

رہبرِ مال

جلد اول

عبدالخالق شمس



رہبرِ مال

جلد اول



عبدالخالق شمس

جملہ حقوق بحق مولف محفوظ ہیں

کتاب کا نام ----- رہبر مال
 نام مولف ----- عبدالحق شمس
 سن اشاعت ----- ۲۰۰۵
 تعداد ----- ۵۰۰
 قیمت ----- ۲۵۰/-
 کیپیڈر تصحیح ----- خوشنویس قاضی ماسق حسین سولپوری

☆

ناشر

— **عبرین پبلیکیشنز** —

المنیر ٹرسٹ فار ایجوکیشن سائنس اینڈ لٹریچر بارہمولہ کشمیر

فون نمبر: ۲۲۷۰۰۷

9906517912, 9419570366

پیش لفظ

وائے نا کامی متاع کاروان جاتا رہا۔

کاروان کہ دل سے احساس زیاں جاتا رہا۔

شاید ہی ہم میں سے کوئی جانتا ہوگا کہ اقوام عالم کے پاس زمینی ریکارڈ کے تہذیب و ترتیب سے متعلق کیا لائحہ عمل رائج ہے؟ ویسے تو اس ضمن میں کوئی خاص دلچسپی لینے کی مجبوری بھی نہیں۔ مجبوری اس چیز کی ہے جسکو ہم نے کمر نظر انداز کیا ہے۔ کہ

ہماری ریاست میں زمینی ریکارڈ کے ترتیب و تہذیب اور تیاری و تحفظ

سے متعلق کون سا لائحہ عمل اور قوانین رائج ہیں یا ہونا لازم ہے

بد قسمتی سے اس چیز سے متعلق متعین طبقہ بذات خود غافل ہے راقم الحروف نے ایک بنیادی ہلکار سے پوچھا کہ خط چلیپا کھینچ کر اس پر پھر خود کیوں لکھتے ہو؟ تو حیران ہو کر اس نے بواپسی پوچھا نہیں تو آپ کو خدا کا واسطہ مجھے بتاؤ اس میں کوئی ممانعت ہے؟ جب عالم یہ ہو تو متعلقہ عوام ریکارڈ مال سے بقلم خود کو سطح نقولات حاصل کر سکتی ہے جب کہ قوانین میں کسی بھی ذی غرض شخص متعلقہ کو ریکارڈ پٹوار سے بقلم خود نقولات حاصل کرنے کی سہولیت واضح ہے میں زیادہ کھوکھلے کہنے میں تامل نہ کروں تو یہ بات ضرور کہوں کہ جب بنیادی ہلکار کو ہی ریکارڈ کے ترتیب و تہذیب کی مہارت نہ ہو تو عوام کو ریکارڈ کے ملاحظہ کی مہارت کا سوال کیونکر اٹھے گا

میں یہ نہیں کہوں گا کہ محکمہ مال میں قابل اور ماہر ہلکاران کا اکال پڑ چکا ہے لیکن اگر ایسے افراد کو قابل ترین سمجھا جائے جن کو کچھ "Titbits"

زبان ہر لانے میں فخر محسوس ہو لیکن ان "Titbits" کے ماخذ کا علم نہ ہو تو نا قابل کس کو کہیں گے

میری صدر قانوں گوئی کے زمانے میں راقم الحروف کو اعلیٰ سرشت سے گوشوارہ ربیع کی ترسیل جائزہ وقت پر نہ ہونے کی صورت میں معطلی کا حکم صادر ہوا کیونکہ ضلع کا گوشوارہ بہمہ وجہ مکمل ہونے میں ایک بڑے تحصیل کے گوشوارہ کا انتظار حایل تھا میں نے متعلقہ تحصیل ناظم صاحب کو وائر لیس میج ارسال کسی کہ ضلعی گوشوارہ مرتب شدہ آپ کے گوشوارہ کے انتظار میں رکھا پڑا ہے آفسران اعلیٰ کی طرف سے مقررہ وقت ختم ہونے کی پاداش میں دباو ہے براہ کرم گوشوارہ آج ہی متعلقہ ہلکار کے ذریعے ارسال فرمادیں خود میں نے جہتی وجہ تاخیر سے آفسران اعلیٰ کو آگاہ کر کے اپنی معطلی کو الٹی اور کچھ مہلت حاصل کی لیکن زبے نصیب مہلت کی معیاد بھی ختم ہوئی لیکن میج کا جواب نہ آیا۔ بالا آخر کچھ اور یاد دہانیاں ارسال کر دیے تو ایک دن ایک واپسی میج پہنچی کی یہاں ربیع کی گرداوری نہیں ہوتی حدیہ ہے کہ میج زیر بحث میرے دستی آفسران نے مارک بھی کیا تھا لیکن کسی کا توجہ اس جانب مبذول ہی نہ ہوا تھا میں نے دوسری میج ارسال کر دی کہ کہ براہ کرم اس سرکاری حکم سے آگاہ کریں جن کے تحت آپ کا تحصیل ربیع کی گرداوری سے مستثنیٰ ہے یہ ایک کاری ضرب تھا جس کا جواب اس نے مجھے عملاً اس وقت دیا جب میں ان ہی دنوں متوقفہ تبادلہ ترقی سے اس سرشت سے نکلا تھا اور بلا سرٹسے ٹل چکی تھی اگر ایسے آفسران کو ہی قابل کہا جائے تو مجھے کا حال کیا ہوگا خدا ہی جانے

ان ہی جیسے بیشتر اور اہمیت تجزیوں نے مجھے ایک سرسری خاکہ مال قوانین کا کھینچنے کی رغبت دلادی تو اس کتاب کو زیر تحریر لایا میں کس حد تک

طبقہ مال اور عوام کی رہبری کا طریقہ عملانے میں کامیاب ہوا مجھے تب تک سمجھ میں نہیں آئے گا جب تک نہ مجھے اس ضمن میں آگاہ کیا جائے گا۔

(۴)

میں اس بات سے نہایت خوش ہوں کہ میرا قلم اپنے پیارے بھائیوں کی خاطر پہلی بار کچھ اس طرح سے اٹھا ہے کہ جس سے میرے بھائیوں کو دھماگے کا ایک ایسا سراپا سمجھ میں آ رہا ہے کہ دوسرا ضرور اصل خزانے کی طرف ان کی رہنمائی کریگا

میرا ہرگز دعویٰ نہیں کہ یہ کتاب ہر لحاظ سے مکمل ہے یا یہ کہ اس میں تمام گوشہ ہائے مال کی جانکاری ہے ہرگز نہیں بلکہ یہ کہنے کی جرات ضرور کروں گا کہ یہ کتاب راستے کا ایک ایسا بورڈ ہے جو اصل دفتر کی جانب رہنمائی کا ذریعہ ہے اور مال کا اصل دفتر تو اتنا وسیع ہے کہ اراشیات سے متعلق قوانین "Lands Laws" سمجھنے کی خاطر ایک عمر درکار ہے میری آرزو ہے کہ محکمہ مال میں ایسے محقق پیدا ہوں جو متعلقہ قوانین پر ریسرچ کریں ان میں رکھے گئے سہولیات سے عوام الناس کو روشناس کریں اور عاید پابندیوں پر سختی سے عمل کرنے کی خاطر لوگوں کو رضامند کریں کیونکہ قوانین عوامی بہبود کیلئے ہی ہوتے ہیں محکمہ سے متعلق قوانین بھی اسی طرح ہماری بہبود اور سہولیات کی خاطر بنائے گئے ہیں ہاں قوانین کے کچھ حصے ایسے بھی ہیں جو تانبہ و نظروں سے اوجھل ہیں یا یہ کہ اس میں بعض کی ضرورت ہی محسوس نہیں کیجائی ہے میری خواہش ہے کہ عوام بھی ان قوانین سے خود کو آگاہ رکھیں جب ہی تو ان کے ذہن میں تجاویز و تراجم کا سلیقہ پیدا ہوگا جب ہی ریکارڈ پٹوار کا تحفظ اور اسکی تیاری و ترتیب یقینی بنایا جاسکے۔ عوام میں اس بات کا احساس پیدا کرنا لازمی ہے کہ ریکارڈ پٹوار کسی خاص طبقے کی جائیر نہیں بلکہ ایک قومی میراث ہے لہذا عوام پر لازم ہے کہ ان سہولیات سے استفادہ حاصل کریں جو انکی خاطر کبھی استعمال میں نہ لائے گئے اور نہ ان کی ضرورت محسوس کی گئی۔

گزارش ہے کہ اگر اس کتاب میں دانستہ یا نادانستہ کوئی نقص پایا جائے تو انکی جانب راقم کی توجہ مبذول فرمائی جائے تاکہ دوسرے ایڈیشن میں اسکا ازالہ ہو سکے۔ نیز اگر کوئی تضاد نظر آئے تو اس صورت میں اصل ماخذ یعنی - جے اینڈ کے لاز - (J&K.Laws) مستقل احکامات (Standing Orders) قواعد (Rules) اور ہدایات و سرکرات، (Instructions & Circulars) کا مطالعہ کیا جائے اور ان ہی کو معتبر سمجھا جائے۔

میرا مدعا قانونی ماہرین کو ابھارتا تھا سو میں کرچکا ہوں۔ میری آرزو ہے کہ محکمہ مال کے اہلکاران اپنے پیش درانہ صلاحیت کو معیاری بنائیں۔ اور طبقے کے وقار کو چار چاند لگائیں۔ عوام کے امنگوں اور خواہشات کی بھرپور قدر کریں اور خود کو خدمت خلق کے لئے وقف کریں اور مادی لالچ کی پروا کیے بغیر غربا قیموں، مستحق، اور محتاج لوگوں کی ہمدردی کا جذبہ خود میں پیدا کریں میں نہیں کہتا کہ محکمہ مال کے اہلکاران ایسا کرنے سے قاصر ہیں میرا دعویٰ ہے کہ جو خیر کا سلوک محکمہ مال کے اہلکاران عوام کے ساتھ روا رکھے ہوئے ہیں قابلِ تقلید ہے۔ کسی بھی معصیت کی جگہ پر سب سے قبل محکمہ مال کے بنیادی کارکن کو دیکھا گیا ہے۔ موجودہ حالت میں بھی طبقہ پٹوار ایک محبت دوست اور ہمدردی کی طرح کام کرتا رہا لیکن جہاں اتنی ہمدردی اور خیر خواہی کا ثبوت محکمہ مال کے بنیادی اہلکار کی طرف سے ہوتا ہے وہاں کچھ ایسی مثالیں ہیں کہ بل اندری اندر خون کے گھونٹ پیتا ہے

- (۱) حال ہی میں بہت سارے مواضعات کمپیوٹر کے ذریعے پیوڈ ہوئے لیکن اطلاعات ہیں کہ ان میں سرکاری اراضیات۔ کاجرائی اور شملات ملکیتی یعنی نجی اراضیات سے علیحدہ رکھنے میں نہایت ہی کم احتیاط رکھا گیا بلکہ ان کی پیدائش نجی اراضیات کے ساتھ ہی ہوئی ہے حکومت کو اس ضمن میں ایک باختیار اور ماہرین کی ٹیم مقرر کر کے ہر ایک پیوڈ شدہ موضع کا سابقہ اور جدید ریکارڈ مقابلہ کرنا چاہیے اور یہ از حد لازم اور ضروری ہے کیونکہ یہ عمل سرکاری املاک کے نقصان اور عوامی سہولیات کی تباہی سے تعبیر ہے۔
- (۲) حکومت سے یہ بھی گزارش ہے کہ رین ڈیولپمنٹ ایکٹ کی خلاف ورزیوں کو اب سے سختی سے روکا جائے

- (۳) ایسے علاقوں میں تعمیرات کی ممانعت کی جائے جو سیلاب کی صورت میں قدرتی نکاس کا علاقہ ثابت ہوئے تھے خشک سالی تو عمر بھر نہیں رہیگی۔ سیلاب بھی ایک دن آنے ہیں اور قدرتی نکاس ثابت شدہ علاقہ جات میں / مکانات کچن میں تبدیل ہونے پھر اپنی غلطی سرکار پر تھوپنے والے پیشہ ورنا چیس گے کہ حکومت نے کچھ نہیں کیا۔ لہذا بہتر رہیگا کہ سرکار (Flood Prone) اور قدرتی نکاس والے علاقوں میں تعمیرات کھڑا کرنے سے سختی سے ممانعت کا حاکم جاری کرے اور اس پر سختی سے عمل ہو
- (۴) آبادی میں اضافے کے رد عمل میں زرعی اراضیات کا حصہ زیر تعمیرات آنا لازمی ہے لیکن حکومت پر واجب ہے کہ وہ بہتر کالینوں کا فروغ بند کر کے باضابطہ طور پر ("Common Lands Act") کے طرز پر ایک ایکٹ پاس کر کے جدید کالینوں کے لئے پلان مرتب کر کے مطلوبہ تعمیرات کا سرکاری طور پر اہتمام کرے۔

- (۵) دریا کے ساحلوں سے مٹی اٹھانے والوں کیلئے سزا تجویز کی جائے کیونکہ ان ساحلوں کے کمزور ہونے سے بھی سیلاب کا بلاکت خیر خطرہ لازمی ہے

- (۶) لب دریا تعمیرات استادہ کرنے کی ممانعت اور اسکے لئے سزا مقرر کی جائے

- (۷) شملات ناجائز پر قبضے کی اجازت اور ریکارڈ میں اسکے اندراج اور حسب رسد شملات پر حسب طاقت قبضے کو سخت سرکاری احکامات کے تحت بند کرایا جائے

- (۸) ماہرین اراضیات اور جغرافیہ دانوں کے مطابق وادی کشمیر ۵ درجہ کے سیزک زون پر واقع ہے اور یہاں پر کسی بھی وقت ریکٹر سکیل پر مانے جانے والے ۶ سے ۸ تک کے زلزلوں کے جھکے محسوس ہو سکتے ہیں اور لازم ہے کہ مکانات کا ڈیزائن ایسا ہو جو بھاری نقصانات کا موجب نہ بن سکیں۔

- (۹) انجینئر حضرات سے گزارش ہے کہ وہ اس بات کو یقینی بنائیں کہ وہ سرکاری عمارات کا ڈیزائن ایسا مرتب کریں جو زلزلوں کی صورت میں کم

سے کم نقصانات کا موجب بن سکیں اور اس ضمن میں ماہرین سے بھی صلح مشورہ کریں۔ حتیٰ لا مکان مکانات کی کھڑکیاں 3×4 یا 4×2 کے سائز سے زیادہ نہ ہوں۔ اس ضمن میں سرکاری تعمیرات بطور خاص عام پبلک کے لئے وجہ تقلید ہوں

(۱۰) حکومت سے گزارش ہے کہ وادی میں مکانات کی تعمیر اس مقصد کے پیش ایک خاص ڈیزائن کے مطابق بنانے کے لئے باضابطہ قانون پاس کرے اور اس سے انحراف پر سزا مقرر کی جائے

(۱۱) حال ہی میں برف باری سے پانی کا نکاس نہ ہو سکا اور حکومت کو زبردست کوسا گیا میں نے اسی روز نیو زروم ریڈیو کشمیر کو فون کیا کہ سرینگر کی سڑکیں اور گلی کوچوں کا سمندر میں تبدیل ہونے پر حکومت کو کوٹھنے کے بجائے حکومت کو ان وجوہات کی اطلاع دیجائے جس سے ایسا ہوا انہوں نے واپسی میں کہا کہ آپ ہی لکھیے کہ وجہ کیا ہے ملتس ہوں کہ وادی میں اکثر سیلاب کا خطرہ رہتا تھا اور سیلاب کی صورت میں بعض علاقے قدرتی نکاس کے طور پر استعمال ہو کر باقی علاقہ محفوظ ہو جاتا تھا بد قسمتی سے کچھ عرصہ سے خشک سال کا سامنا ہوا۔ دریا خشک ہو گئے۔ ساحلوں سے مٹی اٹھائی گئی اور ٹینکروں کی تعمیر کے لئے مٹی بوریوں میں بھردی گئی رسوخ والوں نے اس جگہ مکان تعمیر کر دیے اور تتر بتر کالینوں کی تعمیر کا ایسا دورہ پڑ گیا جو قدرتی نکاس کے لئے صدیوں سے رقبہ مخصوص تھا۔ نہایت اعلیٰ قیمتوں پر فروخت ہو کر روپیہ والوں کے شاندار محلات میں تبدیل ہوتے گئے۔

سرکار کو اس تجربے کے پیش نظر لازم ہے کہ وہ باضابطہ "لینڈ یوز زون ایکٹ" پاس کر کے سروے کروا کر ۱۔ تعمیرات ۲۔ زراعت ۳۔ نکاس قدرتی والے علاقہ جات کی دریافت کروا کر موزونیت یا ناموزونیت کے مطابق اسکے استعمال کے لئے عوام کو قانوناً پابند کرے تاکہ ایک باضابطہ نظم کے تحت اراضی کا استعمال بھی ہو سکے اور کسی حادثہ کی وقت کم سے کم نقصان کا اندیشہ ہو۔ ورنہ جو صورت حال اس وقت ریاست میں ہے مثلاً۔

۱ مکانات کے ڈیزائن جو کسی بھی صورت میں زلزلوں کے وقت زیادہ سے زیادہ نقصانات کے موجب بن سکتے ہیں۔

(۲) قدرتی نکاس والے علاقہ جات میں مکانات کی تعمیر جس سے نکاس کی عمل کو بند کر کے بالائی علاقوں کی بربادی یقینی ہے۔^{۱۳} انڈین پریکٹس میں لکھنؤ کی تعمیر جس سے رقبہ زریع ختم ہو کر ایک بھران کا سامنا ہوگا اور ان کالینوں میں سڑکوں پارکوں اور دیگر ضروری امورات کا خیال ہی نہیں رکھا گیا ہے۔

(۳) سرکاری اور کالج پھرائی اراضیات کا ناجائز قبضہ اور اسکے اندراج سے ممانعت یقینی بنائی جائے۔

(۵) درختان کی کٹائی کو سختی سے روکا جائے کیونکہ درختان موسم میں نمی رکھنے کے ذمہ دار ہیں ماہرین کا قول ہے کہ ایک درخت موسم کو خوشگوار رکھنے کے لحاظ سے پندرہ لاکھ روپیہ کی مالیت کا حامل ہے لہذا درختوں کا انصاب لازمی ہے لیکن احتیاط اس بات کا رکھا جائے کہ درخت دو انسان کے درمیان فتنے کا باعث نہ بنے اور نہ ہی درخت کے انصاب سے کسی اراضی سرکار یا مشترکہ پر ملکیت کا حق بنے۔

(۱۲) مال سے متعلق قوانین کی نظر ثانی کیلئے ایک کمیٹی مقرر کی جائے جو قابل تراسیم غیر ضروری۔ ناقابل اطلاق ایسے دفعات کی نشاندہی کریں گے جن کو کبھی بھی زیر استعمال ہی نہیں لایا گیا یا جسکے استعمال سے سرکار کو ہی نقصان ہو یا جسکے اطلاق سے قانون کے مقصد کو زک پہنچے گا

اندیشہ ہو۔

(۱۳) تجربے نے یہ بات ثابت کر دی ہے کہ عوام ریکارڈ پٹوار سے مطمئن نہیں ہے نہ ہی عدالتوں میں یہ ریکارڈ وہ مقصد انجام دے رہا ہے جس کے لئے یہ قانون مرتب کیا جاتا ہے لہذا ریکارڈ پٹوار کے نقشے (Forms) بطور خاص اور اس کے ترتیب و تحریر کا طریقہ اور کارروائی مجموعی طور پر قابل ترمیم ہیں اور یہ امر ناگزیر بن گیا ہے کہ محکمہ مال کا ریکارڈ اسکی تیاری اور تحریر۔ ترتیب و تہذیب کارروائی اور طریقہ کار عوامی امنگوں۔ توقعات، رسائی اور خواہشات کے مطابق بنایا جائے۔ کیونکہ زمین کی قیمت اتنی بڑھ چکی ہے کہ لوگ روپیہ کو دائمی حفاظت کے خاطر سونے کی چائیوں کی طرح زمین میں تبدیل کرنے لگے ہیں لہذا محکمہ مال میں اراضی کا حساب رکھنے کے لئے بینک کاری کے طرز پر ایک ایسا ہی سسٹم بنایا جائے جس سے ریکارڈ کا تحفظ بھی ہو سکے۔ عوام کو بھی سہولیت فراہم ہو سکے اور کسی خاص طبقے کی من مانی سے بھی نجات مل سکے۔ میں نے محکمہ میں جو بیس ۲۳ سالہ تجربے سے یہ اخذ کیا ہے کہ ریکارڈ کے کچھ نقشہ جات بالخصوص گرداوری رجسٹر اور ریکارڈ کے تحریر اور اسکے تحفظ کا طریقہ نہایت غیر معیاری ہے جس کی تبدیلی نہایت ناگزیر بن چکی ہے۔ مثلاً خسرہ گرداوری میں خانہ انتقالات حقیقت کاشت و لگان اور کچھ اور کالم یا تو کہیں پر غیر ضروری ہیں یا انکا استعمال اس حد تک ناجائز بن جاتا ہے کہ نویت خون ریزی تک پہنچ جاتی ہے لہذا اسکا ختم کرنا ہی بہتر رہیگا کیونکہ ایسی تبدیلی انتقالات سے ہو سکے گی۔ اور جائز اندراجات کا علم در آمد بھی ہو سکے گا رجسٹر انتقالات کا ایک مختصر سا تیسرا پر تہ بھی قائم کیا جائے جو موقعہ پر ہی متعلقہ سائل کو فراہم کیا جائے۔

(۲)

(۳) غیر شناخت شدہ انتقالات کا اندراج سختی سے روکا جائے اور اسکے لئے سخت سزا تجویز کیا جائے چاہے اندراج کنندہ قصور وار ہو یا تصدیق کنندہ۔ کیونکہ ایسے انتقالات کے اندراج اور تصدیق ہونے کی معتبر اطلاع ہے جنکا وجود شینڈلنگ آرڈر ہی میں نہیں۔ مثلاً پنڈتوں کی طرف سے دئی گئی اثاثوں پر

(۴) شینڈلنگ آرڈر نمبر ۲۳ الف نسبت انتقالات میں ترمیم کیا جائے اور اقسام انتقالات صرف اتنے رکھے جائیں جو عملاً قابل تسلیم ہوں اور اندراج ہوں اور اقسام انتقالات میں مزید وضاحت درکار ہے

(۵) پٹواریوں کو تحریر ریکارڈ کیلئے غیر ضروری مشغولیات سے مستثنیٰ قرار دیا جائے اور انکی تربیت کے لئے باضابطہ درکشاپوں کا انعقاد کیا جائے

(۶) پٹواریاں کو نئے ترتیب ہونے والے قوانین اور سرکلرٹ سے آگاہ رکھنے کیلئے اور انکی کام اور کارروائی میں یکسانیت

(Uniformity) لانے کیلئے نیابت وایز پٹوار آفس بینک طرز پر قائم کئے جائیں جس سے پٹواری دونوں الہا رملہ

فیلڈ اور عملہ آفس تصور ہوگا یعنی ہفتہ میں ایک دن یا دو دن علاقے میں اور باقی دن آفس میں رہیگا۔

(۷) پٹوار ریکارڈ کی جلد بندی بینک رجسٹر کے طرز پر ہو۔

(۸) زمینداران اور کاشتکاران کو (Deed of ownership) دستاویز ملکیت/کاشت اور پاس بک اجرا کئے جائیں تاکہ

ثبوت مستقل باشندہ ریاست۔ مکفول رکھنے اور دوسرے امورات کے وقت دستاویز ملکیت کو پیش کیا جاسکے اس سے پٹواریاں پر غیر

ضروری بوجھ بھی کم ہو جائے گا اور عوام بھی مشکلات سے آزاد ہونگے اور شکایات کا بھی ازالہ ہو جائے

(۹) محکمہ مال میں مہاراجہ گلاب سنگھ نے محکمہ کی نازک مزاجی الجھے اصطلاحات کے پیش نظر براہ راست بھرتی

(Direct Recruitment) کی ممانعت رکھی تھی جو آج بھی لاگو رہتا ہے تاکہ محکمہ کا وفاقہ برقرار رہ سکے۔

(۱۰) لینڈ ریویو میں مقررہ ملاحقہ فیس ختم کیا جائے اور کھم از نو روپیہ مشینے رکھنے کی عمل کو بھی ختم کیا جائے کیونکہ کسی جگہوں پر نمبرداران ان چیزوں کو نظر انداز کرتے ہیں لہذا جمع عاید کرنے کے لئے ایسا طریقہ وضع کیا جائے جو عام زمیندار کی سمجھ میں بھی آئے مثلاً مثالی دینے

والے زمین کا مالہ فی کنال۔ باغات فی کنال اور فصل کی وغیرہ دینے والے کے لئے فی کنال مقرر کی جائے اس طرح سے مالہ

وصول اور عاید کرنے کے طریقے میں بھی سہولیت سمجھا اور Transpirancy لائی جاسکے گی۔

(۱۱) اسی طرح سے انتوائی بحرائی روٹر کے مطابق اور پارٹیشن روٹر پر شاید ہی کسی پر عمل ہو رہی ہے اس بارے میں بھی سروے کر کے ان میں ترامیم کی جائے۔

(۱۲) زر۔ چولہ۔ زر ٹیکس کا پھرائی زر دوکان اور دیگر ٹیکسوں کے بارے میں بھی عوام کو اچھے طرح سے سمجھایا جائے اور ان میں معقولیت کا معیار قائم کیا جائے تاکہ عوام کی لاطمی کی وجہ سے انکا استحصال نہ ہو سکے

(۱۳) بجلی فیس اور وافر ٹیکس میں بھی معقولیت لائی جا کر ان کو بھی محکمہ مال کے ذریعے سے جمع کرایا جائے تاکہ ان پر بھی محکمہ مال کے قوانین (لینڈ ریویو ایکٹ) کا اطلاق ہو سکے اور انکی وصولی بھی زر چولہ کے ساتھ باقاعدہ بنائی جاسکے

(۱۴) سرکاری زمین اور کچھ الٹی پر قبضہ کی صورت میں سالانہ جرمانہ مقرر کیا جائے جو اس زمین سے حاصل شدہ پیداوار کے قیمت کے دو گنے کا ہو تاکہ لوگ از خود ان اراضیات پر قبضہ کرنے سے باز رہیں۔

(۱۵) لینڈ ریویو۔ زرعی اصلاحات اور دیگر قوانین میں تبادلہ کے شرط کو ختم کیا جائے کیونکہ یہ بات سو فیصد ثابت شدہ ہے کہ تبادلہ دینے والا دونوں اقسام اراضیات کو ہڑپ کرتا ہے۔

(۱۶) میں ۲۰۰۰ قاضی پروگرام کے تحت پلاٹ دینے کا سلسلہ بند کیا جائے کیونکہ تجربے نے یہ بات ثابت کر دی ہے کہ ان میں نوے فیصد مشکوک (Fictitious) ہوتے ہیں اور اگر سروے کیجئے ہکو آج تک دئے گے وہ بھی اچھے خاصے زمیندار ہیں اور رہائشی مکانات کے مالک

(۱۷) سال ۲۰۰۰ تک کا تمام ریکارڈ پٹوار ریکارڈ روم میں داخل کیا جائے تاکہ کوئی قانون بنانے کی خاطر (Transpirancy) کا اہتمام ہو سکے۔

(۱۸) محکمہ مال کے ماہرین پر مشتمل ایک با اختیار رجسٹری لیس سبیل قائم کیا جائے تاکہ لوگوں کا ریکارڈ مال سے متعلق اعتماد اور زیادہ قوی بنایا جاسکے۔ اور ریکارڈ کے باقاعدہ اور باصلاحیت ترتیب دہندہ کو بھی چھٹی بنایا جاسکے۔

(۱۹) حکومت سے استدعا ہے پٹوار امتحان میں خاص طور پر تعلق یاربہ "Relevancy" لانے کی گنجائش نصاب میں تبدیلی لائی جائے کیونکہ یہ

نصاب اتنے عرصے سے قائم ہے کہ بعض قوانین جن کی افادیت اب گھٹ گئی ہے بدستور ایک واحد پرچے کے طور پر موجود ہیں اور پٹوار یاں

کے اصل فرائض اور ذمہ داریاں۔ غفلت بھرتے پر سزائیں۔ عوام کے تھیں جذبہ خدمت خلق کو جو اہمیت اس نصاب میں ہونی چاہیے

اسکو نہ صرف نصاب میں ثانوی حیثیت بھی نہیں لہذا یہ نصاب کسی بھی صورت قابل ترمیم ہے۔

(۹)

آئندہ جلد میں ضابطہ حصول اراضی اور اسکے روٹر نمبر داری ایکٹ اور روٹر۔ مسلم پرسنل لاء کنٹرول روٹر اور دوسرے ایسے قوانین سے متعلق بھرپور جانکاری ہوگی جو امتحان نایب تحصیلداران اور امتحان تحصیلداران میں شامل ہیں فی الحال کتابت کی ضخامت اور خرچے کی قلت نے راقم کو ایہ کرنے کی اجازت نہیں دی۔

آخر پر پھر ایک بار گزارش ہے کہ یہ دستاویز جو کتابی شکل میں آپ کے سامنے پیش خدمت ہے راقم نے اپنے فہم کے مطابق تالیف کر دی ہے ترجمے کے دوران اگر کوئی فنی خامی۔ اصطلاحی نقص یا اور کوئی مشکوک وجود میں آئی ہو تو اصل ماخذ یعنی جموں و کشمیر لازہ۔ سٹیجوری روٹر آرڈرزد ہدایات اور کھرات بجز یہ حکومت جموں و کشمیر کے تازہ انگریزی انڈیشن ہی کو معتبر سمجھا جائے اور اس ضمن میں راقم کو بھی آگاہ کیا جائے۔

نقش ہیں سب نا تمام خون جگر کے بغیر

عشق ہم سوداے خام خون جگر کے بغیر

شکریہ

ابو عبیدہ عبدالخالق شمس

بارہمولہ

مئی ۲۰۰۵ء

قلت زرتا ہموار حالات اور مقید قفس حکم میں ہونے کی بنا پر کتاب کی طباعت مسلسل دو سال سے رُک پڑی ہے روزگار کی مصروفیات کو مد نظر رکھتے ہوئے جو تصحیحات راقم اس میں کرنے کا متمنی تھا نہ ہو سکا۔ فی الحال وقت کی نزاکت کے پیش نظر اس کی طباعت کو اولیت دینا ہی مناسب سمجھتا ہوں انشاء اللہ آئندہ اڈیشن میں خیال رکھا جائے گا۔۔۔۔۔ شمس بارہمولہ

۲۷ جون ۲۰۰۶ء

فہرست مضامین

نمبر شمار	مضمون	نمبر شمار	نمبر شمار	مضمون
۳۷	پائش ترمیم	۲۷	۱۸	اصطلاحات اور ارتکاعارف
۳۷	پائش سے قبل	۲۹	۳۱	مساحت
۳۷	بندوبست اور ہماری ریاست	۳۰	۳۱	پائش کے دو طریقے
۳۹	قائمی راسخہ جسم پائش	۳۱	۳۱	چاند بندی
۴۰	نقشب نمونہ اور خانہ بندی	۳۲	۳۲	شعیت کی صحت کا اثبات
۴۱	نقشب نمونہ اور خانہ بندی	۳۳	۳۲	خط بنیادی
۴۱	نقشب د	۳۳	۳۲	چاند بندی کا طریقہ اور شجرہ کشی
۴۱	نقشب د	۳۵	۳۳	مربوبہ بندی
۴۲	نقشب د	۳۶	۳۳	طریقہ مثل مربوبہ بندی
۴۲	چاند	۳۷	۳۵	تحقق چاند ہائے مربوبہ جات
۴۲	اشک جانی پڑتال	۳۸	۳۷	پائش کا آسان طریقہ
۴۲	چشمہ شجرہ نسب	۳۹	۳۹	اقسام شجرہ اور ان کی تیاری
۴۲	شجرہ نسب میں کون سے لوگ درج ہو سکتے	۴۰	۳۹	شجرہ عمومی
۴۲	صورت موضع	۴۱	۳۹	شجرہ پارچہ
۴۵	خالص زمینداری	۴۲	۳۹	سادہ
۴۵	زمینداری بالا جمال	۴۳	۳۹	جنگلی کاغذ
۴۵	چنی داری	۴۴	۳۹	اہرن پر نقش
۴۵	بھیا چارہ	۴۵	۳۰	شجرے پر کھیتوں کا نقشہ
۴۵	چاند حقیقت	۴۶	۳۰	ختمہ شجرہ
۴۵	چاند حقیقت	۴۷	۳۱	پائش طول بصورت برج نظر
۴۸	مثل جمہیدی	۴۸	۳۰	پائش طول بصورت برج جریب
۴۹	پائش موقوفہ	۴۹	۳۲	بلانہ ادا کر ایں و شعت لاین معلوم کرینا طریقہ
۵۱	آبادی دہ	۵۰	۳۲	طریقہ استخراج درجہ
۵۲	پنوار ہند سے رقم اور گنتی	۵۱	۳۲	مربوبہ کون مستطیل
۵۳	قائمی حد بست	۵۲	۳۵	دایہ و ذوقہ و نقبہ
۴۸-۴۵	کھیتی نمونہ و خانہ بندی	۵۳	۳۶	ذوقہ نقبہ کی چوکی میں معلوم
۵۳	نوٹو ڈالز رقبہ جنگلات	۵۴		کرینا کا قارمولا
۵۳	دوران پائش گرد واری کا نمونہ نقشہ اور حد ایات	۵۵	۳۷	پائش کی قسمیں
۵۴	جھیل ریکا رڈ پائش بندوبست	۵۶	۳۷	پائش جدید

نمبر شمار	مضمون	نمبر صفحہ	نمبر شمار	مضمون	نمبر صفحہ
۵۷	تفصیل ریکارڈ روم میں کاغذات کا داخلہ	۵۶	۸۳	کتبہ درمیانہ دار	۷۹-۷۹
۵۸	مثل حقیقت میں کون سے کاغذات شامل ہیں	۵۶	۸۵	زرتشتی کا تین اور اسکی ادائیگی کا طریقہ	۷۲
۵۹	انڈس ریسپ	۵۸	۸۶	اقتباسات از کامن لینڈ ایکٹ	۷۵
۶۰	نقشہ مقابلہ رتبہ جات	۵۸	۸۷	اقتباس از کامن لینڈ رولز	۷۸
۶۱	پینلٹس کے دوران گرد اور کارول	۵۸	۸۸	جنوں و بشیر (ضابطہ مال)	
۶۲	آلات پینلٹس اور انکی صحت کا اطمینان	۶۰		<u>لینڈ رونیو ایکٹ</u>	
۶۳	اڈو۔ جریب۔ کرم۔ پائن۔ سکیل	۶۰		افسروں کی، زرعی سال، نوٹیفیکیشن، سروے مارک	۸۸۰
	کراس کی صحت کا اطمینان اور انکی گز	۶۱	۱	آفران کے درجے اور اختیارات	۸۱
۶۴	واجب اعرض	۶۱	۲	آفران مال جواز خود یا کسی کے درخواست پر	
۶۵	شاملات اراضیات	۶۲	۳	حکم راجہ کر سکتے ہیں	۸۱
۶۶	شاملات دفعہ ۴	۶۳		ریونیو ریکارڈ کے ترتیب سے متعلق دفعہ ۴	۸۱
۶۷	شاملات دفعہ ۵	۶۳	۳	درختان سے متعلق دفعات	۸۲
۶۸	غیر حاضر غیر قابض	۶۳	۵	مالیہ۔ تحفہ جمع۔ سرچارج	۸۲
۶۹	کاچرائی دیسی	۶۳	۶	اعلان نسبت تحفہ جدید وصول تحفہ	۸۳
۷۰	غیر مستحق کاچرائی	۶۳	۷	مجوزہ تحفہ کی منظوری اور اسکی معیار	۸۳
۷۱	محال	۶۵	۸	تحفہ کا ۱۱	۸۳
۷۲	صوبہ دیسی	۶۵	۹	تحفہ سے انکار	۸۳
۷۳	جمنڈر گمرات اور اسکے درجے	۶۵	۱۱	فرد یا چھ کی تریم	۸۳
۷۵	اقسام باککان و مزارعان	۶۵	۱۲	خاص تحفہ صلاحتہ	۸۴
۷۶	بدیغی حزار عان محفوظ	۶۳	۱۳	زائد غیر آباد زمین سے جنگل اگانا	۸۵
۷۷	فیلڈ بک	۶۶	۱۳	ادائیگی مالہ سے معافی	۸۵
۷۸	وتر۔ مینڈ۔ چومینڈ۔ خسرو غیر خسرو۔	۶۶	۱۵	باقیدار کے خلاف کاروائی	۸۶
	کروکان روٹیف وار۔ فیروار کوٹ۔	۶۶	۱۶	باقیدار یا نمبر دار متعلقہ کی کر قوری	۸۶
	چوڑو وٹ۔ کوٹ۔ لگان اور اسکی قسمیں۔ بٹائی	۶۶	۱۷	باقیدار کے کھاتے کا انتظام	۸۷
	بالقطع اور حسب پرتہ دیہہ	۶۷	۱۸	باقیدار کے کھاتے کی ترقی	۸۷
۷۹	فرد بدر	۶۷	۱۹	باقی محال یا کھاتے کے تحفہ کی مستوفی	۸۸
۸۰	جمنڈی ابتدائی۔ رواگی۔ فاصل اور واپسی	۶۷	۲۰	مسئلہ (انچسٹ)	۸۸
۸۱	چکلا اور اسکی قسمیں	۶۷	۲۱	واپسی اعلان	۸۹
۸۲	<u>قانون زرعی اصلاحات</u>		۲۲	ہولی میں حصہ کون لے سکتا ہے	۸۹
۸۳	معیاری ایکٹر لائے کا طریقہ	۶۹	۲۳	ارضی کی نشاندہی اور حدود دکھانا	۸۹

نمبر شمار	مضمون	نمبر صفحہ	نمبر شمار	مضمون	نمبر صفحہ
۲۳	مشترک اراضی کی حد متعین کر دینا	۹۱	۹۹	کریں گے اور زرعی	۹۹
۲۵	بادلوں کا پھرائی کے شروط	۹۲	۹۹	اغراض کی خاطر رقبہ مکشول	۹۹
۲۶	مہدیہ داران دسین کے کاعدات	۹۳		رکھنے کی اجازت	
۲۷	گلہ مال کے آفسران ملازمین کو رواد	۹۳	۷	کا پھرائی اراضی کا معاوضہ وصول	۹۹
	پنہاری قبائلی جائیداد نہیں خرید سکتے			اراضی معاملات میں پتہ چیت متعلقہ	
	ہیں نہ بولی دیں گے	۹۳		کو دیا جائے	
۸۹	<u>لینڈ ر یونیورسٹی (اقتباسات)</u>	۹۳	۸	نایب تحصیلداران متاثرہ انتظامات	
۱	غیر محدود جنگلات	۹۳		تصدیق نہ کریں	۹۹
۲	درختان خصوصی	۹۳	۹	اراضی مہاجرین کا ڈھالہ پچھ پٹاری	
۳	زمیندار اور اسامی دار کی تعریف	۹۴		مال مرتب کرے	۹۹
۴	درختان کے چار درجے	۹۴	۱۰	لوٹ حاصل کرنے کی خاطر انتخابات صرف	
۵	درخت چٹائی شجراتی	۹۴		دو دن کے اندر اجراء ہوں	۱۰۰
۶	خالصہ اراضی پر استیلا و سونہ درختان	۹۴	۱۱	زرعی اصلاحات کے تحت حاصل شدہ	
۷	درختان افتادہ کیسے نمایاں	۹۴		اراضی کی خرید و فروخت کی ممانعت	۱۰۰
۸	خالصہ اور شاملات اراضیات پر افتادہ		۱۲	دفعہ ۱۲۰ الف کے تحت حاصل شدہ ملکیت کے	
	درختان کچھا کر دوائی	۹۵		حقوق فروخت نہیں ہو سکتے ہیں	۱۰۰
۹	آبی سویم کا آبی اول کرنے کی اجازت	۹۵	۱۳	قانون زرعی اصلاحات کو ڈک پہنچانے	
۱۰	کوئیل زمینداری اور آبیانہ	۹۶		کی خاطر خالی اور غیر اراضیات	
۱۱	پنہاریکا رڈ کا معائنہ اور نقولات اور	۹۷		لینڈ یونیٹائزیشن ایکٹ اور زرعی	۱۰۰
	انکی فیس			اصلاحات ایکٹ کے تحت قابل کاروائی ہوگی	
۱۲	پنہاری کی رجسٹر نقولات کا نمونہ	۹۷	۱۳	افسران مال تصدیق شدہ انتخابات فی الفور یا	
۹۰	<u>سرکولرات و احکامات</u>	۹۸		اختتام ہوا سے قبل داخل کریں	
۱	جنگلات اراضیات پر قبضہ کا شت کے			ڈپٹی کمشنران اس بات کا بوقت دورہ انسپکشن	
	اندراج پر ممانعت	۹۸		کرنے کے ذمہ دار ہیں	۱۰۰
۲	تحصیلداران والیہ پٹل تحصیلداران	۹۹	۱۵	بادلوں کے تحت دفعہ ۲۶ زرعی اصلاحات و 133	
	کوہر کا رقبہ سے تجاوزات ہٹانے کا اختیار			لینڈ یونیورسٹی کے خلاف ضلع کاروائی کر سکتا ہے	۱۰۰
۳	رقبہ سرکار سے ملی اٹھانے کی ممانعت	۹۹	۱۶	مستند جسر مدخل انتخابات و فیس انتخابات	۱۰۱
۴	گردوار کے مقابلہ کے بغیر تصدیق انتقال پر قبضہ		۱۷	میں ۲۰ غلطی پر دیگر ام کے تحت عطا ہونے	۱۰۱
۵	گردوارسی انسپکشن کی خاطر تحصیلدار نایب تحصیلدار			والی کاروائی کسی ایکٹ کے کار کے متناہی نہ ہو	
	ایلی پٹل تحصیلدار نایب تحصیلدار زمیندار ہیں	۹۹	۱۸	درختان اخروٹ بریدگی کے لئے تحصیلداران اور DC تحت	
۶	S-432 کے تحت رقبہ حاصل کرنے والے کسی حد تک رتی ضیع			Pc 133 کوئی کاروائی نہ کریں	۱۰۳

نمبر شمار	مضمون	نمبر شمار	مضمون
۱۳	ترجمہ	۱۳	ترجمہ
۱۹	ترجمہ کی گروہی اور گروہی کی انکیشن کے لئے افسران مال	۱۹	ترجمہ کی گروہی اور گروہی کی انکیشن کے لئے افسران مال
۱۰۲	ترجمہ دار اور ان کی شرح پڑنا	۱۰۲	ترجمہ دار اور ان کی شرح پڑنا
۲۰	والی کاروائی کی ایکٹ کے کار کے معانی نہ ہو	۲۰	والی کاروائی کی ایکٹ کے کار کے معانی نہ ہو
۲۱	درختان اخروٹ بریدگی کے لئے تحصیلداران اور DC قوت دفعہ	۲۱	درختان اخروٹ بریدگی کے لئے تحصیلداران اور DC قوت دفعہ
۱۰۳	LRA 133 کوئی کاروائی نہ کریں	۱۰۳	LRA 133 کوئی کاروائی نہ کریں
۲۱	ترجمہ کی گروہی اور گروہی کی انکیشن کے لئے افسران مال	۲۱	ترجمہ کی گروہی اور گروہی کی انکیشن کے لئے افسران مال
۱۰۳	ترجمہ دار اور ان کی شرح پڑنا	۱۰۳	ترجمہ دار اور ان کی شرح پڑنا
۳۳	روزنامہ و واقعاتی میں تغیرات گروہی	۳۳	روزنامہ و واقعاتی میں تغیرات گروہی
۵	اور اسکی نقل تحصیل اور ضلع آفس کو ارسال کرنا	۵	اور اسکی نقل تحصیل اور ضلع آفس کو ارسال کرنا
۳۳	گروہی اندراجات کی درستی کے اختیارات اسٹنٹ کمشنران کو	۳۳	گروہی اندراجات کی درستی کے اختیارات اسٹنٹ کمشنران کو
۲۳	آفسران مال ریکارڈ پندرہ سالہ کم از کم	۲۳	آفسران مال ریکارڈ پندرہ سالہ کم از کم
۸	ماہ میں ایک بار کے DLR کو بھیجے کے	۸	ماہ میں ایک بار کے DLR کو بھیجے کے
۱۰۳	قانونی پابندی	۱۰۳	قانونی پابندی
۲۵	ضلع مجسٹریٹ میگزین اراضیات کا تحویلدار	۲۵	ضلع مجسٹریٹ میگزین اراضیات کا تحویلدار
۲۶	پر وگرام جمعہ کی خاطر قیاد و منکوری	۲۶	پر وگرام جمعہ کی خاطر قیاد و منکوری
۲۷	سرکاری اراضیات پر اندراج قبضہ کاشت کی	۲۷	سرکاری اراضیات پر اندراج قبضہ کاشت کی
۱۱	ممانعت اور پرانے قبضہ کاشت کا اہم کرنے	۱۱	ممانعت اور پرانے قبضہ کاشت کا اہم کرنے
۱۰۲	کی کاروائی	۱۰۲	کی کاروائی
۲۸	زرمی اخراجات کی خاطر خصوص زمین فیروز زرمی	۲۸	زرمی اخراجات کی خاطر خصوص زمین فیروز زرمی
۱۰۳	اخراجات میں لانے پر دفعہ 133 کی	۱۰۳	اخراجات میں لانے پر دفعہ 133 کی
۱۵	کاروائی لازمی	۱۵	کاروائی لازمی
۲۹	اجرائی انتظامات وغیرہ میں گروہی داران کا	۲۹	اجرائی انتظامات وغیرہ میں گروہی داران کا
۱۰۳	رول نظر انداز کرنے پر قانونی تنبیہ	۱۰۳	رول نظر انداز کرنے پر قانونی تنبیہ
۳۰	میگزین اراضیات کے انتظامات یا اندراج کی قوت	۳۰	میگزین اراضیات کے انتظامات یا اندراج کی قوت
۱۰۳	سرکار آبادی دیہہ شالوات وغیرہ جیسے خانہ ملکیت	۱۰۳	سرکار آبادی دیہہ شالوات وغیرہ جیسے خانہ ملکیت
۱۸	قلمبندی تبدیلی نہ ہوں گے	۱۸	قلمبندی تبدیلی نہ ہوں گے
۱۰۳	درختان چناری بریدگی سے متعلق کاروائی	۱۰۳	درختان چناری بریدگی سے متعلق کاروائی
۱۰۵	نقد مال کا تعارف میجر مال سے چوکیدار	۱۰۵	نقد مال کا تعارف میجر مال سے چوکیدار
۹۱	سٹینڈنگ آرڈر نمبر 22 الف (نسبت گروہی)	۹۱	سٹینڈنگ آرڈر نمبر 22 الف (نسبت گروہی)
۱	گروہی کے اخراجات و مقاصد	۱	گروہی کے اخراجات و مقاصد
۲	گروہی سے قبل فرورقہ گروہی	۲	گروہی سے قبل فرورقہ گروہی
۳	گروہی کرنے کے دوران پٹواری کون	۳	گروہی کرنے کے دوران پٹواری کون
۱۰۹	سے کاغذات ساتھ رکھے	۱۰۹	سے کاغذات ساتھ رکھے
۳	تحریر گروہی کے وقت کھیت کی ترتیب	۳	تحریر گروہی کے وقت کھیت کی ترتیب
۱۰۹	اور شالیں	۱۰۹	اور شالیں
۵	گروہی کے خانہ بندی سے متعلق	۵	گروہی کے خانہ بندی سے متعلق
۱۱۰	ہدایات	۱۱۰	ہدایات
۱۱۱	خرابہ اور اسکی شرح کا طریقہ	۱۱۱	خرابہ اور اسکی شرح کا طریقہ
۷	پڑنا ل فسلات کھیا طر دیا تدارکی اور پختہ کھدو کار ہے	۷	پڑنا ل فسلات کھیا طر دیا تدارکی اور پختہ کھدو کار ہے
۸	گروہی میں درجہ سے متعلق ملازمتوں کا اندراج	۸	گروہی میں درجہ سے متعلق ملازمتوں کا اندراج
۹	خانہ نمبر ۸ میں تغیرات میں سال حد تاریخ	۹	خانہ نمبر ۸ میں تغیرات میں سال حد تاریخ
۱۱۳	کا اندراج	۱۱۳	کا اندراج
۱۰	کاشت وقفہ کا بننے کی خاطر کاروائی اور FC	۱۰	کاشت وقفہ کا بننے کی خاطر کاروائی اور FC
۱۱۳	کاسر کیلر	۱۱۳	کاسر کیلر
۱۱۳	کان کا اندراج	۱۱۳	کان کا اندراج
۱۱۴	میلان شجرہ	۱۱۴	میلان شجرہ
۱۱۵	فیشلی اندراجات کی ممانعت	۱۱۵	فیشلی اندراجات کی ممانعت
۱۱۳	خط چلیپا پر قلمبندی یا کاشت وغیرہ میں ایڈو کی ممانعت	۱۱۳	خط چلیپا پر قلمبندی یا کاشت وغیرہ میں ایڈو کی ممانعت
۱۱۵	افسران پٹواری کو سولالات کریں اور اسکی قانون	۱۱۵	افسران پٹواری کو سولالات کریں اور اسکی قانون
۱۱۵	مہارت معلوم کریں	۱۱۵	مہارت معلوم کریں
۱۱۶	گروہی سے متعلق مفرد قانونی زمرہ دار	۱۱۶	گروہی سے متعلق مفرد قانونی زمرہ دار
۱۱۶	پٹواری کو دوران گروہی کوئی عدالت نہیں بلائے	۱۱۶	پٹواری کو دوران گروہی کوئی عدالت نہیں بلائے
۱۱۶	ڈیو پر عمل کمشنران کو چینی بنائے	۱۱۶	ڈیو پر عمل کمشنران کو چینی بنائے
۱۸	گوشوارہ فی الفور ارسال کرنے کی ہدایت	۱۸	گوشوارہ فی الفور ارسال کرنے کی ہدایت
۱۱۶	ارسال کی گوشوارہ کے ایام	۱۱۶	ارسال کی گوشوارہ کے ایام
۱۱۶	سرحدوں کی حرمت اور موجودگی سے متعلق	۱۱۶	سرحدوں کی حرمت اور موجودگی سے متعلق

نمبر شمار	مضمون	نمبر صفحہ	نمبر شمار	مضمون	نمبر صفحہ
	پٹاری کی رپورٹ اور کاروائی	۱۱۶	93	شینڈنگ آرڈر نمبر ۲۳ الف متعلق انتقالات	
۲۱	نمونہ گوشا و سروے نشانات	۱۱۶	۱	رجسٹر انتقال تقسیم کرنا اور اس کا ریکارڈ رجسٹر	
۲۲	دوران گرداوری	۱۱۶		میں رکنا	۱۲۶
92	شینڈنگ آرڈر نمبر ۲۳ ب متعلق جمعہ دی		۲	نمونہ رجسٹر ریکارڈ نسبت تقسیم	۱۲۶
۱	تعریف	۱۱۸	۳	فرد بد کیا ہے اور اس کی پیشانی کا نمونہ	۱۲۶
۲	مثل حیت میں شامل کاغذات	۱۱۸	۴	کون سے اشخاص انتقالات کے لئے	۱۲۷
۳	مثل حیت کی ترمیم شدہ صورت جمعہ دی ہے	۱۱۹		پٹاری کو رپورٹ کریں گے	
۴	جمعہ دی میں شامل دستاویزات	۱۱۹	۵	پٹاری انتقالات کے خاطر متعلقہ	۱۲۷
۵	جمعہ دی کے لئے مقررہ معیار	۱۱۹		رپورٹ کو واقعی میں درج کرے	۱۲۷
۶	جمعہ دی میں لکھنی کی سخت ممانعت ہے	۱۲۰	۶	ایسے اشخاص کے خلاف جرمانہ جہ انتقالات	
۷	جمعہ دی جدید کن کاغذات سے مرعوب ہوگی	۱۲۰		کی رپورٹ وقت پر نہ کریں	۱۲۷
۸	جمعہ دی میں ترمیمات کی خاطر احتیاط	۱۲۰	۷	فرائض پٹاری نسبت اندراج انتقالات	
۹	خانہ پری سے متعلق ہدایات	۱۲۰	۸	انتقال درج کرنے کا طریقہ	۱۲۷
۱۰	جمعہ دی میں اقسام اراضی کا	۱۲۰	۹	ہدایات نسبت خانہ پری	۱۲۷
	اندراج		۱۰	پڑتال گرداوری	۱۲۷
۱۱	کان کے اندراج سے متعلق ہدایات	۱۲۱	۱۱	خارج شدہ انتقال کے دوبارہ اندراج پر	
۱۲	جمعہ دی میں اندراجات سے متعلق	۱۲۱		پابندی اور ایکشن	۱۲۸
	عام ہدایات	۱۲۲	۱۲	انقسام انتقالات	۱۳۰
۱۳	جمعہ دی کا پڑتال اور گرداوری کے فرائض	۱۲۲	۱۳	فرائض گرداوری یہ تعلق انتقالات	۱۳۰
۱۴	جمعہ دی پر دسر کار تحصیل میں داخل کرنے کی تاریخ	۱۲۲	۱۴	ہدایات بائیں افسران قہد بین کدہ کان	۱۳۱
۱۵	تحصیل داروں اور نائب تحصیلداروں موقعہ پری		۱۵	انتقالات میں اندراجات اور تحقیقات	۱۳۱
	برومرے زمینداران جمعہ دی قہد بین کریں اور		۱۶	بند سوال کیا چیز ہے؟	۱۳۲
	انکی شرح پڑتال	۱۲۳	۱۷	انتقالات پر حکم اندراج کرنے کا مختصر طریقہ	۱۳۵
۱۶	پڑتال سویم	۱۲۳	۱۸	انتقالات کا ریکارڈ رکھنے کی خاطر رجسٹروں	
۱۷	تحصیل آفس میں پڑتال کا طریقہ	۱۲۳		کی پیشانی کا نمونہ (دووں قہد بین)	
۱۸	پڑتال جمعہ دی میں مدد کار کوٹھوکی ذمہ داری	۱۲۳		شدہ اور خارج شدہ کا	۱۳۵ - ۱۳۶
۱۹	جمعہ دی درختان سے متعلق ہدایات اور ترتیب		۱۹	جمعہ دی کے ساتھ انتقالات کا شامل کرنا	۱۳۷ - ۱۳۷
	کھاتہ جات	۱۲۴	۲۰	ہدایات نسب قہد بین انتقالات اقسام	۱۳۸
۲۰	خانہ پری جمعہ دی درختان	۱۲۴	۲۱	وارثت	۱۳۸
۲۱	جمعہ دی اراضی میں اندرونی ترتیب	۱۲۵	۲۲	تقسیم ناجی	۱۳۸

نمبر صفحہ	مضمون	نمبر شمار	مضمون	نمبر صفحہ
۱۵۲	رسول رقعات ہجرائی	۳	بیجہ	۲۳
۱۵۲	تہذیبی اصولی و ہجرائی	۴	رہن، ایک الزہن یا انفاق الزہن	۲۳
۱۵۲	عائشی التوائی اساط	۵	مجدد گمراہ	۲۵
۱۵۲	طریقہ تیار اسلہ	۶	کما سرکار	۲۶
۱۵۳	صدر قانوگو کے فرایض	۷	نخل حزارگان کے لگان میں تبدیلی	۲۷
۱۵۳ تا ۱۵۷	نمونہ نقشہ جات التوائی ہجرائی	۸	ترک کاشت و مٹوئی الہ	۲۸
۱۵۸	۹۷ قواعد تقسیم خانہ گی		انتقالات مہمان ادارہ جات	۲۹
۱۵۸	رجسٹر اسلہ میں اعداد	۱	غیر حاضر غیر قابض	۳۰
۱۵۸	شنوائی درخواست	۲	صحت امداد	۳۱
۱۵۸	تحقیقات کا طریقہ	۳	انتقالات بنجہ عدالت	۳۲
۱۶۱-۱۶۲	نمونہ نقشہ جات	۴	ریویو اور ریویژن	۳۳
۱۶۲	۹۸ سنگھاؤ اقواعد		آفسران کے لئے خصوصی ہدایت	۳۴
۱۶۲	نقشہ نمبر کی خانہ بندی	۱	انتقالات پر تحصیل آفس کاروائی	۳۵
۱۶۲	اور فیس		نمونہ نمبر فیس انتقالات	۳۶
۱۶۲	نمونہ رقم نمبر الف	۲	۹۴ قواعد بردی برآمدی	
۱۶۵	۹۹ چوکیداری ایکٹ		بردی - برآمدی تعارف	۱
۱۶۵	تقریفات	۱	طریقہ کاروائی	۲
۱۶۵	چوکیداران کی تہذیبی معطلی	۲	تیاری املاات	۳
۱۶۵	برخواستگی		ترتیب و تفصیل انتقالات	۴
۱۶۶	قرایض چوکیداران	۳	تیاری املاات اور اسکی جانچ پڑتال	۵
۱۶۷	۱۰۰ چوکیداری روٹز		قرایض گردواران	۶
۱۶۷	رجسٹر چوکیداری کیسے	۱	صدر قانوگو کے فرایض	۷
۱۶۷	چوکیداری معطلی کا طریقہ	۲	تحصیل ادارہ و تہذیب تحصیلداران کے فرایض	۸
۱۶۷	چوکیدار کا تکلیف	۳	امکانات مالیہ	۹
۱۶۷	برخواستگی کی صورت میں اعداد رجسٹر چوکیداری	۴	نقشہ جات ۵۱ تا ۱۵۱	۱۰
۱۶۷	زر چوکیداری	۵	ہدایت نسبت خانہ پری	۱۱
۱۶۸	چوکیداران کی نمونہ	۶	۹۵ لیوی سرچارج روٹز	
۱۶۹	وردی	۷	۹۶ قواعد التوائی و ہجرائی	
۱۷۰	رجسٹر وردی کا نمونہ	۸	تقریفات	۱
۱۷۰	رجسٹر رقم نمبر الف ب	۹	التوائی و ہجرائی کا بیان	۲

نمبر شمار	مضمون	نمبر صفحہ	نمبر شمار	مضمون
۱۷۷	مالکان اہل وادنی	۱۵	۱۰۱	ہدایات نسبت سند PRC
۱۷۷	مالکان قائم مقام	۱۶		(مستقل باشندہ ریاست)
۱۷۸	مالگوار	۱۷	۱	تقریفات
۱۷۹	خالص منافع	۱۸	۲	مستقل باشندوں کے درجے
۱۷۹	تخصیص جمع	۱۹	۳	کاروائی کا حصول P.R.C
۱۷۹	اور اس کی باچہ	۲۰	۴	کفالت ثبوت مستقل باشندہ
۱۷۹	باچہ	۲۱	۵	تحقیقات پر درخواست ہے
۱۷۹	طریقہ باچہ	۲۲	102	واصلہ پاتی روٹز
۱۷۹	تقسیم باچہ	۲۳		فرائض پٹواری نسبت وصول مالکداری
۱۷۹	تفریق باچہ	۲۴	۱	ذوالباچہ
۱۷۹	فرد باچہ	۲۵	۲	موزع عرض ارسال
۱۷۹	ڈھانیاچہ	۲۶	۳	فرائض و اصلہاتی نویس نسبت وصول مالکداری
۱۷۹	ہوئی	۲۷	۴	سوائی مذہبی
۱۸۰	کھوئی	۲۸	۵	باقیدار کیا ہے
۱۸۰	کھوئی دیہدار	۲۹	۶	باقیدار کے مخالف کاروائی
۱۸۰	زیر التوا	۳۰	۷	اقساط مالیہ
۱۸۰	قابل وصول	۳۱	۸	تقریفات
۱۸۰	قابل وصول	۳۲	۱	زمین کھاتہ
۱۸۰	مقابلہ	۳۳	۲	ساحب زمین لگان
۱۸۱	و اصلہاتی نویس معنی اور نقشہ	۳۴	۵	کھاتہ
۱۸۱	ضلع سطح پر اصلہاتی کو صدر محاسب کہتے ہیں	۳۵	۶	کھاتہ قابض کھاتہ مزاد
۱۸۱	اجراء دستک	۳۶	۷	کاشت
۱۸۱	توضیح دیہدار نقشہ تخفیف و اضافہ دیہہ	۳۷	۸	مالکان کے درجے
۱۸۱	قطعیہ	۳۸	۹	ترقی
۱۸۱	اعلان نمبر متعلق ارسال قطعیہ	۳۹	۱۰	مقابلہ زمین
۱۸۳	ایکٹ حرا عان	103	۱۱	باقیدار
۱۸۳	حرا عان ذیل کار کے درجے	۱	۱۲	بار مواخذہ
۱۸۳	حرا عان کے درجے	۲	۱۳	حرا عان صورتی مستقل
۱۸۳	حرا عان کی محفوظ	۳	۱۴	حرا عان محفوظ

نمبر شمار	مضمون	صفحہ نمبر
۳	لگان - مزارعان معیار معین شاملات	
۱۸۶، ۱۸۵	کا پرائی جنڈر گھراٹ کے درجے	
104	نوٹو ڈا اور رقبہ سرکار	۱۹۷
	L-B-6	
105	یوٹیلایزیشن آف لینڈس ایکٹ	۱۹۴
۱	تعریفات	۱۹۴
۲	حصول رقبہ بذریعہ کلکٹر	۱۹۵
۳	معاوضہ رقبہ حاصل شدہ	۱۹۵
۴	پنڈہ بذریعہ کلکٹر	۱۹۵
۵	اختتام پنڈہ پر قبضہ کی واپسی	۱۹۶
۶	طاقت استعمال کرنے کا اختیار	۱۹۶
106	لینڈ گرانٹس ایکٹ	۱۸۷
107	لینڈ گرانٹس رولز	۱۸۸
108	ملبری پروویژن ایکٹ	۱۹۰
109	ایڈ ٹو ایگریکلچرل سٹیٹس ایکٹ	۱۹۳
110	اعلان نمبر ۶	۱۹۷
111	ممانعت تبدیلی اقسام ایکٹ	۱۹۹

اصطلاحات اور ان کا تعارف

نقطہ :- (Point) کسی سطح پر ڈالا گیا یا نشان جس کی نہ کوئی لمبائی نہ عرض اور نہ ہی حجم مقرر ہو بلکہ اسے کسی سمت کھینچا جائے تو ایک یا کئی خطوط وجود میں آئیں

خط مستقیم :- دو نقطہ کو آپس میں سیدھے ملانے سے جو شکل وجود میں آئے اسے خط مستقیم کہا جاتا ہے "Straight Line"

خط منحنی :- Curved Line وہ خط ہے سیدھا نہ ہو بلکہ ٹیڑھا یا ہلکا ہو خط منحنی کہلاتا ہے

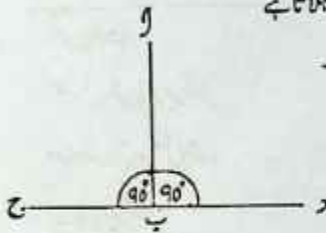
زاویہ :- Angles خط مستقیم پر ایک اور لکیر کھڑا کرنے سے جو گوشے وجود میں آئیں انہیں زاویہ کہتے ہیں

زاویہ حادہ :- (Acute Angle) وہ زاویہ جو زاویہ قائمہ سے چھوٹا ہو زاویہ حادہ کہلاتا ہے

زاویہ منفرجہ :- (Obtuse Angle) وہ زاویہ جو 90 درجے یعنی زاویہ قائمہ سے بڑا ہو۔

زاویہ قائمہ :- (Right Angle) جو 90 درجے کا ہو زاویہ قائمہ کہلاتا ہے

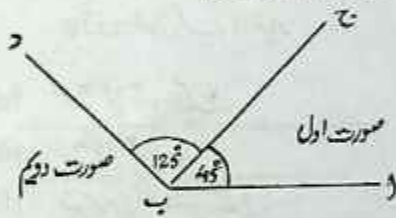
عمود :- (Perpendicular) خط مستقیم پر کھینچی گئی سیدھی لکیر عمود کہلاتی ہے مثلاً



اس شکل میں زاویہ "دب الف"

اور الف دب ج "زاویہ قائمہ ہیں دج خط مستقیم اور اب عمود اب دوسری شکل ملاحظہ کریں اس میں صورت اول

میں ا ب ج یعنی "ب" زاویہ حادہ ہے



جبکہ دوسری صورت یعنی ا ب د میں ا ب د "یعنی ب" زاویہ منفرجہ ہے

متوازی خطوط :- (Parallel Lines) وہ خطوط جو اگر جس حد تک بھی سیدھے میں کھینچے جائیں ہرگز بھی نہ ملیں گے بلکہ ہر جگہ ان کا فاصلہ

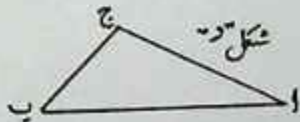
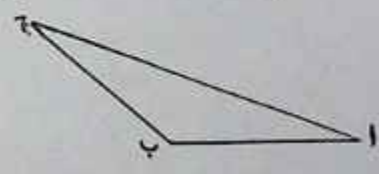
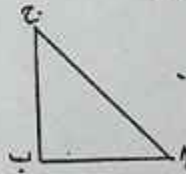
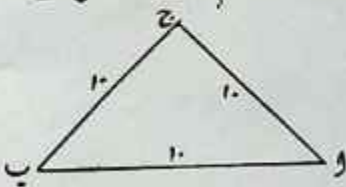
یکساں رہے گا۔ ریٹے کے دو لختی دوری تک سفر کریں مادی نشان ہی ڈالیں گے اور متوازی خطوط (Parallel Lines) کھینچتے رہیں گے۔

مثلث :- ٹکون یا "Triangle" تین زاویوں والی شکل یا تین ضلعوں (Sides) سے احاطہ بند شکل جو خطوط مستقیم کے ملانے "شکل الف"

سے وجود میں آئے مثلث یا ٹکون کہلاتے گے اس کی مختلف شکلیں معرض وجود میں آ سکتی ہیں مثلاً

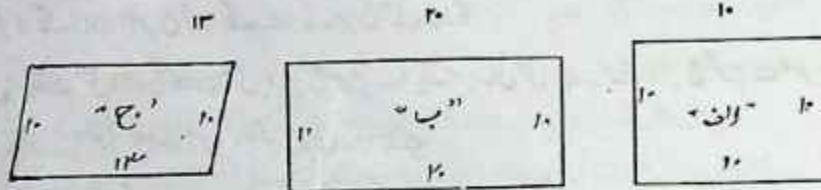
شکل "ج"

شکل "ب"

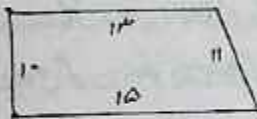


شکل "د"

شکل الف میں اب مساوی ہے ا ج کے اور ا ج مساوی ہے ا ب کے یعنی تینوں ضلع (Sides) برابر ہوں اس کو متساوی الاضلاع کہیں گے
 شکل ب اب برابر ہے ب ج اور ا ج ان دونوں سے لبا ہے اس شکل کو متساوی الساقین کہیں گے
 شکل ج میں زاویہ ا ب ج یعنی زاویہ "ب" برابر 90 درجے کا ہے لہذا اسے قائمہ الزاویہ یوں کہیں گے
 شکل د میں زاویہ "ب" ا ب ج 90 درجے کے کم ہے اسے حادہ الزاویہ یوں کہیں گے جبکہ شکل ب کو زاویہ المنفرجہ یوں کہیں گے
 متوازی الاضلاع خاندان کی شکلیں



شکل الف میں چاروں لکیریں خطوط آپس میں مد مقابل حوازی بھی ہیں اور ان کا طول و عرض یکساں ہے اسے مربع "Square" کہتے ہیں
 شکل ب میں دو خطوط آپس میں مد مقابل حوازی ہیں اور مد مقابل خطوط کی لمبائی یکساں ہے اسے مستطیل "Rectangle" کہتے ہیں جبکہ شکل ج میں
 چاروں ضلع مد مقابل کے خطوط آپس میں حوازی ہیں لیکن ہر زاویہ وہ نہیں آتے ہیں وہ 90 درجے کے نہیں لہذا اسے Rhombus کہتے ہیں۔



ذوزلقہ

ذوزلقہ Trapezium کے صرف دو ضلع آپس میں حوازی ہوتے اور دو اضلاع کے کچھ جانے پر کسی دیگر پر ملنے کا لازمی امکان ہوتا ہے اور اس سے ٹکون کی
 شکل وجود میں آ سکتی ہے

وتر "Diagonal" دو خطوط مستقیم ہر دو مقابل کے زاویوں کو ملانے سے وجود میں آئے وتر کہلاتی ہے

دایرہ "Circle" اس طرح کو کہتے ہیں ایک احاطہ بند خط لکیر ہو کہ بیچ میں ڈالے گئے نقطہ سے ہر سمت میں یکساں فاصلہ ہو اور نقطہ درمیانی سے کسی تک ہو
 گہری ہوئی لکیر پر بیچے کو نصف قطر "Radius" کہیں گے



اس طرح سے نصف قطر کو اگر کھینچ کر دوسرے مقابل کے مقام تک استعمال کیا جائے تو یہ قطر "Diameter" کہلائے گا
 اس طرح سے جاب نصف قطر اور اب قطر کہلائے گا

اخراج کا طریقہ آگے آنے کا یہاں صرف اتنا کہنا کافی ہو گا کہ اگر دایرے کا قطر معلوم ہو تو محیط دریافت کرنے کے لئے قطر کو $\frac{3}{2}$

یعنی $\frac{3}{2}$ ضرب دید مثلاً قطر ۳ فٹ اور ۱۸ انچ ہو تو محیط قطر $3 \times \frac{3}{2} = 4.5$ فٹ یعنی ۴ فٹ ۶ انچ اور $18 \times \frac{3}{2} = 27$ انچ یعنی ۲ فٹ ۹ انچ

رقبہ سے متعلق جانکاری

۴۲ مربع انچ سے ایک مربع فٹ ہے گا جبکہ

۴۲ مربع فٹ سے ایک مربع گز بڑھا

۴۱/۳ مربع فٹ سے یعنی ۳۶/۳ مربع گز سے ایک مربع پل ہے گا

۶۳ مربع پل سے ایک مربع فرلانک ز اور ۳۳ مربع فرلانک سے ایک مربع میل ہے گا

ایک کرم ۱/۴ ہاڑھے پانچ فٹ یعنی ۶۶ انچ کا ہوتا ہے یعنی ۱ مربع کرم سے ایک سڑائی بنتی ہے یہ کہ نو مربع کرم سے ہر سڑائی یعنی ایک مرلہ بنتا

ہے اس طرح سے ایک مرلہ ۲/۳ یا ۲۷۷/۳ سو اسیس ۲۷۷ گز کے برابر ہوتا ہے

۲۸ مرلے کا ایک کنال یعنی ۵۴۵ فٹ یا ۶۵ مربع گز بنتا ہے اور ۸ کنال کا ایک ایکڑ ہوتا ہے

ایک بھیکہ ایکڑ کے پانچ حصوں میں سے ۵/۸ یکو یا پانچ کنال کا ہوتا ہے بھیکہ کے پیوس ۷۲۰ حصے کو ہوا کہتے ہیں

ہندوستان کے بعض حصوں میں ابھی تک بسوا اور بھیکہ زمین کے پیمانے کا نام ہے 3025 مربع گز کے برابر ہوتا ہے یہ ہندوستان کے مختلف حصوں میں

مختلف اوقات میں مختلف رہا ہے بنگال کا بھیکہ 1600 مربع گز یا تین کنال کم و بیش کا ہوتا ہے دوسرے پرگنوں میں 3025 سے 3600 مربع گز تک جاتا

ہے مغل شہنشاہ اکبر نے اپنے اہل اعی گز سے اسکو 9600 گز کے برابر بنایا تھا اور اسکا گز ۱۳۳ انچ مقرر تھا کجرات کا بھیکہ 2842/9 مربع گز کا ہوتا تھا اسوقت

ہندوستان کے بعض حصوں میں ابھی بھیکہ رائج ہے وہ ہمارے 5 کنال کے برابر ہوتا ہے ہماری ریاست میں کرم کے انداز سے کام کیا جاتا ہے اور ہماری

جرب میں عام طور پر دس م کرم ہوا کرتے ہیں ہر ایک کرم کو کہلاتا ہے جو پانچ فٹ چھ انچ کا ہوتا ہے اس طرح سے کل جرب کا طول ۵۵ فٹ ہوتا ہے

اس کو سابقہ ہندو بہت میں معیاری جرب یا اسٹنڈرڈ Standard جرب کہا گیا تھا جس سے سابقہ ہندو بہت میں کام کیا گیا جبکہ بعض تحصیلوں میں جسے

راجوری میں ہندو بہت قانونی کے وقت جس جرب کا استعمال کیا گیا وہ ۳۱/۳ فٹ طویل تھی اور کرم کا طول ۷۲ ۵۲ انچ تھا

باب اول مساحت

مساحت:

یہ لفظ عربی زبان کا ہے۔ لغت کے اعتبار سے مساحت زمین کی پیمائش کے علم کو کہتے ہیں۔ اصطلاح مال میں اراضی کے جسامتوں، طولوں اور رقبہ کے انداز کرنے اور جانچ پڑتال کے جانے مانے طریقے اور قاعدے کے علم کا نام ہے اور اراضی کی پیمائش اور اسکے استخراج پر رقبہ معلوم کرنے کو مساحت کہا جاتا ہے۔

پیمائش کے طریقے:

پیمائش دو طرح سے کی جاتی ہے۔ دونوں طریقوں سے گاؤں کے کھسٹم رقبہ کو مثلث یا مربع جات کے جال میں بذریعہ جھنڈیاں قید کیا جاتا ہے۔ پہلی صورت یعنی مثلث ہاکی صورت کو مربع بندی کی صورت میں سالم دھکا رقبہ مربع بندی کی صورت میں مقید کیا جاتا ہے۔

چاندہ بندی:

برودانواع پیمائش کا دارومدار علاقہ ہائے زیر پیمائش پر منحصر ہے۔ اگر رقبہ پہاڑی۔ ڈھلوان یا شیب و فراز والا ہو تو چاندہ بندی اور اگر سطح یا ہموار ہو تو مربع بندی کیلئے موزوں رہتا ہے۔ جن دیہات زیر پیمائش میں رقبہ جات پر کسی برج کے کارن مربع قائم نہ ہو سکیں وہاں جھنڈیوں کے ذریعے چند ایسے مقامات تجویز کئے جاتے ہیں۔ کہ جنکا فاصلہ باہم دیگر دو یا دو حائل سوکرم سے زائد نہ ہو اور ہر ایک مقام مجوزہ (یعنی جھنڈیوں کے مقامات) صاف نظر آتے ہوں۔ اس طرح سے پورا رقبہ مطلوبہ پیمائش ٹکوں یعنی مثلث ہاکی شکل میں منقسم ہوتا ہے۔ جس پر بعد میں ساتھ کے ساتھ پیمانہ اور جریب سے مسافتوں کا اطمینان کیا جاتا ہے۔

چاندہ بندی کے تکمیل پر اطلاع مثلث پیمائش کے کونوں سے عموماً اگر جریب سے حسب صورت موقع ان نقاط کو ملا کر کھیت کا شجرہ معرض وجود میں آتا ہے۔ اس قاعدے کو آپ چاندہ بندی کے علاوہ کون یا پٹری کا قاعدہ بھی کہیں گے۔

احتیاط — چاندہ بندی کے دوران مندرجہ ذیل امور کا خیال رکھنا خاص طور پر ضروری ہے

۱ ٹکوں یا مثلث مناسب مقدار سے بڑا نہ ہو جنی کہ چھوٹا بنانا ہی موزوں ہے۔

۲ جن دیہات میں پیمائش ۲۰ یا ۳۰ یا ۸۰ کرم فی انچ کے حساب سے مطلوب ہو وہاں خط بنیادی کا فاصلہ اس قدر رکھا جائے کہ تین پر پورا پورا تقسیم ہو جائے۔

۳ مقامات چاندہ بندی ایسے تجویز کئے جائیں کہ ہر مثلث مثلث ہائے متصل سے صاف اور نمایاں ہوں اور نظر آسکیں اور حتی الامکان ہر طرف کی جریب اندازی بھی ہو سکے۔

۴ شصت اور جریب اندازی کا کام لہایت ہی احتیاط سے کیا دے تاکہ شجرہ اور موقع کے فاصلہ جات کی مطابقت رہے۔ بصورت دیگر کافی تباہی کا امکان ہے۔ لہذا اختلافی صورت میں پہلے اسی جگہ کی درستی کی جائے جہاں پر غلطی نظر آئے اور تب تک نہ آگے بڑھا جائے

جب تک نہ غلطی کی درستی کا پکا یقین ہو جائے۔

جریب اندازی کی خاطر ہمیشہ بندی کو ہی ملحوظ نظر رکھا جائے۔ اور جریب کو زمین کی سلامی یا نشیبی کے ساتھ نہ ملا یا جائے بلکہ بصورت ہموار کھینچ کر جریب کے سرے سے کنکر گر کر نشان رکھا جائے یا سوا گاڑ کر آگے لیا جائے۔ یعنی جہاں پر کنکری گرے وہاں سے ہی جریب اندازی کے ذریعے زمین کے نشب و فراز ہونے کی فرق رفع ہو سکے۔ اگر اس قسم کی زمین زیادہ سلامی دار یعنی نشیبی ہو تو دس کے بجائے پانچ کرم کی جریب زیادہ فائدہ بخش اور بہتر رہے گی۔

۶ ہر مثلث سے واپسی پر شصت اندازی کیجئے

۷ خطہ بنیادی قائم کرنے سے قبل کراس شصت اور جریب کی صحت کا اطمینان لازمی ہے۔

شصت کی صحت کا اطمینان

شصت کی صحت کا طریقہ یہ ہے کہ جھنڈی بنیادی کو تمام سوراخ ہائے شصت سے دیکھا جائے اور یہ سوراخ یکساں دھاگیاں تار جو اگلی پتری میں لگی ہو جھنڈی کے ایک سیدھ میں ہونے چاہیں اور اگر کوئی سوراخ دائیں نظر آئے تو اُن کو بند کیا جائے۔ تاکہ دوبارہ کسی قسم کا دھوکہ نہ لگے اور پیمائش کا کام نقص سے نمبر اور ہے۔

خطہ بنیادی:-

ہر دو اقسام پیمائش یعنی مربع بندی چاندہ بندی میں خطہ بنیادی گاڈ کے وسط میں ہموار جگہ پر قطب نما کے مدد سے جھنڈیوں کے ذریعے سے شمال جنوب یا شرقاً غرباً قائم کیجئے اور احتیاط رہے کہ یہ

(الف) حتی الامکان وسط موضع اور ہموار جگہ پر قائم ہو

(ب) اسکے دونوں سرے رقبہ غیر مزدوع میں قائم ہوں۔

(ج) اسکو بر دی برآمدی کا خطرہ بالکل بھی لاحق نہ ہو۔ اور نہ ہی دیگر آفات کا خطرہ ہو۔

(د) مربع بندی کی صورت میں اسکا طول مربع کے قطع کے برابر ہو۔ جو عام طور پر دو سو کرم ہوتا ہے۔ البتہ چاندہ بندی کی صورت

میں یہ قید ضروری نہیں الا یہ کہ جفت عدد رکھنا لازمی ہے۔

چاندہ بندی کا طریقہ اور شجرہ کشی:-

جیسا کہ قبل ازیں قلمبند ہو چکا ہے۔ ایسے دیہات میں جہاں پہاڑی یا نشیب و فراز یا کسی اور برج کے کارن چاندہ بندی نہ ہو سکے۔ وہاں جھنڈیوں کی وساطت سے پورا رقبہ موضع زیر کار ٹکٹوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ اس قاعدے سے تقریباً وسط موضع میں ہموار جگہ پر دو جھنڈیوں کے ذریعے سے جھنڈیوں کا رخ (حسب مناسب شمالاً جنوباً شرقاً غرباً) خطہ بنیادی قائم کیا جاتا ہے۔ اور مناسب مقامات پر جھنڈیاں کچھ اس طرح سے گاڑ دیا جاتی ہیں۔ کہ موضع زیر کار کا پورا رقبہ مجموعی طور پر صورت ہائے مثلث میں تقسیم ہوتا ہے۔ اس کے بعد خطہ بنیادی کے ایک موقع پر پٹری کو ہموار کھنکر اس پر مساوی ہٹوں سے یا فیتے سے بند کر کے حسب صورت موقع اُس مقام کو مساوی پر زائل کیا جاتا ہے۔ یہ خطہ اُس مقدار کا کھینچا جائے۔ کہ جو خطہ بنیادی کا موقع زمین پر ہو۔ پھر شصت کو اس طرح رکھا جائے۔ کہ اسکا دایاں کنارہ اس خطہ کے ساتھ یکساں چھوتا ہو۔ پھر پٹری کو

آہستہ سے سرکایا (کھنایا) جائے۔ یہاں تک کہ جب شصت کے سوراخوں سے تار یا دھاگے جو اگلی پٹری میں لگا ہوتا ہے۔ کو دیکھیں تو پھر جب دوسرے موقع کی جھنڈی اسکے پیچھے چھٹی ہوئی معلوم ہو تو یقیناً جانیں کہ جھنڈی بٹھپ جانے پر پٹری ٹھیک موقع پر قائم ہے۔ اسی وقت آہستہ سے بغیر ہلائے تختے کے پیچ کس دئے جائیں۔ اب دیگر جھنڈیوں کا رخ جو اس مقام پر صاف نظر آتی ہو۔ مساوی پر قائم کرنے کیلئے طرح سے سرکاتا چاہئے۔ کہ اس کے دائیں کنارے کا پچھلا سرا اس نقطے کے ساتھ ملا ہوا ہو۔ جو پٹری کے مقام کو ظاہر کرتا ہو۔ اور اگلا پترا تب تک گھمایا جائے جب تک نہ جھنڈی ٹھیک طرح سوراخوں سے دیکھے جانے والے تار کے پیچھے چھٹیں۔ ٹھیک اسی وقت شصت کے دائیں کنارے کے ساتھ پہلے اتارے ہوئے نقطے کو آگے لکیر کی صورت میں بڑھائیں۔ اس طرح سے ان سب جھنڈیوں کا رخ قائم کرنے کے بعد پٹری پر خط بنیادی دوسرے موقع پر قائم کر کے ان سب جھنڈیوں کا رخ جو اس موقع پر نمایاں طور پر نظر آتی ہو قائم کیا جاتا ہے۔ اس طرح سے کچھ خطوط آپس میں جن مقامات پر کانتے ہوں۔ یہی مقامات چاندہ جات مساوی پر قائم ہوتے جاتے ہیں۔ پٹری کو ان مواقعات پر لجا کر مذکورہ بالا قاعدے کے مطابق کام میں لا کر سالم دیہہ کی چاندہ بندی مکمل کی جاتی ہے۔ ساتھ کے ساتھ مسافتوں کا بھی اطمینان کرنے کے بعد ملانے سے حسب صورت موقعہ کھیتوں کا مطلوبہ شجرہ معرض وجود میں آتا ہے۔

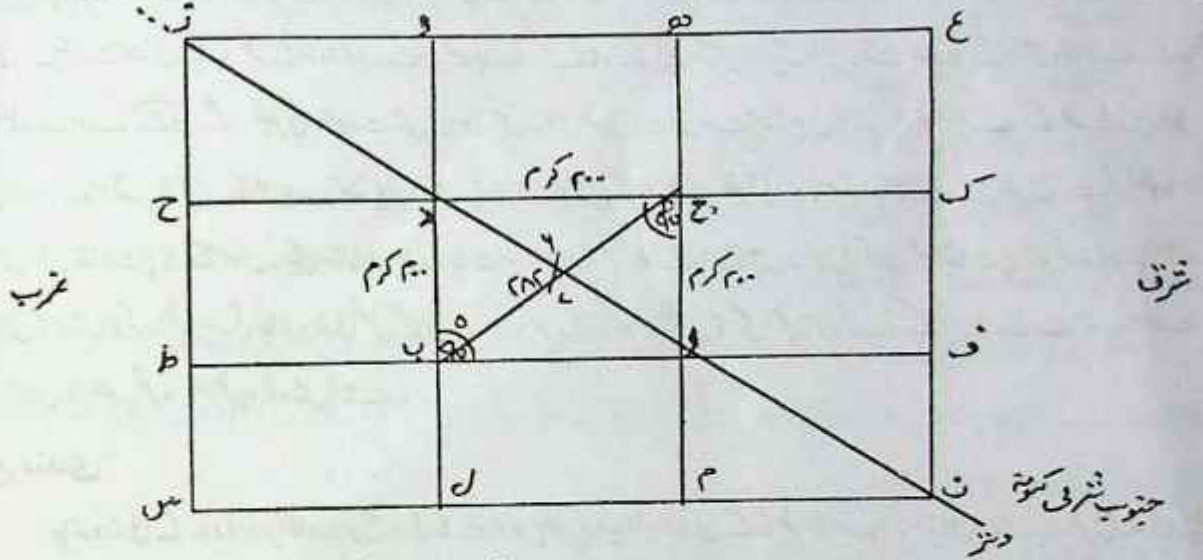
مربع بندی:

چاندہ بندی کے علاوہ دوسرا قاعدہ مربع بندی کا ہے جو عام طور پر میدانی علاقوں کے خاطر مناسب اور موزون رہتا ہے۔ مربع بندی کیلئے اولاً ایک طویل وتر لی جاتی ہے۔ اور اس کے ضلع کو مربع کے برابر حصوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ ہر ایک حصے کے سرے سے عمود گرادئے جاتے ہیں اس طرح سے ان عمودوں سے پہلے حصوں کے برابر کٹے کاٹ کر ان پر عمود ڈالے جاتے ہیں۔ بائیں ہر طریقہ پورے موضع کا رقبہ مجموعی طور پر مطلوبہ مربع میں تقسیم ہوتا ہے۔ اور ہر ایک جگہ اصلی موقعہ پر مربع کے ضلعوں اور وتروں سے قائم ہو سکتی ہے۔ پھر اگر بیانیہ کرم فی انچ کے حساب سے مطلوب ہو تو ایسی صورت میں شجرے کا پانچ انچ والا مربع زمین پر دو سو کرم کے مربع کا ہوگا جس کا وتر اطمینان کرنے پر $282\frac{3}{4}$ کرم کے برابر ہوگا۔

طریقہ عمل:

جہاں مربع بندی کا کام شروع کیا جاتا ہے۔ وہ موقعہ بھی چاندہ بندی کی طرح صاف ہموار اور حتی الامکان وسط موضع زیر کار میں تجویز کیا جائے اور دو جھنڈیاں حسب مناسب شمالاً جنوباً یا شرقاً غرباً بقدر فاصلے پر کھڑی کی جائے کہ جس قدر تعداد ضلع مربع کے اس پیمائش میں ملحوظ ہو۔ اس لائن کو جو جھنڈیوں کے درمیان قائم ہے۔ خط بنیادی (Basic Line) کہا جاتا ہے۔ اور یہ کچھ اس طرح سے قائم کی جائے کہ یہ بر دی برآمدی اور دیگر صدموں اور آفات و حالات یا حادثات سے سطح زمین ان مقامات پر تغیر و تبدل اور دیگر صدموں سے مستثنیٰ رہے۔ گرچہ ان وجوہات کے پیش نظر وسط موضع سے قدرے دور ہی رکھنا پڑے۔ اسی طرح اگر صورت رقبہ ایسی ہو کہ کسی اور قسم کے نقصان کا اندیشہ ہو تو اس صورت میں خط بنیادی کے ایک ہی سمت میں دونوں سروں سے عمود نکالے جائیں۔ جس کا فاصلہ بھی مربع کے ضلع کے برابر ہو۔ اور اب یہ چاروں جھنڈیاں آپ کے مطلوبہ کونے ہو گئے۔ لیکن ان سیوں کا زاویہ قائمہ ہونا انتہائی لازمی ہے ورنہ معمولی سی فرق بھی کافی تباہی کا باعث بن سکتی ہے۔ پھر دونوں درمیانی وتروں کو احتیاط سے پڑتال کر کے اطمینان کیا جائے۔ اور جب تک وتروں کے مناسب طولوں سے مطمئن نہ ہوں۔ کام آگے نہ لیا جائے۔ کیونکہ

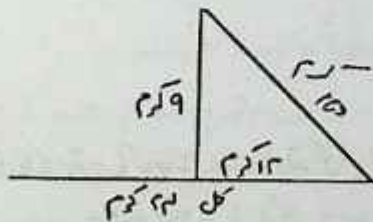
پورے دیہہ کی پیمائش کا اعتبار اور انحصار اسی مربع کے صحت پر ہے۔ بلکہ لازم ہے کہ ہر دو تروں کا طول باہد مگر یکساں ہو۔ یعنی یہ کہ اگر پیمائش بحساب ۴۰ کرم فی انچ منظور ہو تو شجرے کا ۵ پانچ انچ والا مربع زمین پر دو سو کرم کے مربع کا ہوگا۔ اور اگر پیمائش بحساب ۸۰ یا ۲۰ کرم فی انچ ہو تو تروں کا طول دو غنوں کے جزر کے برابر ہوگا۔ اسی طرح جب ایک ضلع قائم ہو گیا تو اس کے جس جانب چاہو دوسرا مربع قائم کر سکتے شمال مغربی کونہ



مثلاً اگر (الف، ب، ج، د، ایک مربع قائم ہوا، تو ب، کو ط اور 'د' کو 'ج' کی جانب بڑھا کر ملاؤ۔ تو 'ب'، 'ط'، 'ج'، 'د' دوسرا مربع قائم ہوا۔ اسی طرح جس جانب چاہو بڑھ سکتے ہو۔

اس طرح سے حسب ضرورت گائوں کا پورا رقبہ مربع بندی کے حال میں لائیکے خاطر 'ا' کو ف، اور 'ج' کو ک کی جانب بڑھاؤ۔ اور اسی عمل کے مطابق بڑھائے چلو اور حسب ضرورت مربع جات قائم کرتے رہو۔ لیکن ساتھ کے ساتھ تروں اور زاویوں کا اطمینان بھی کرتے رہو۔ کیونکہ تمام پیمائش کا دار و مدار اسی پر ہے۔

زاویہ قائمہ اور وتر پر کھنے کا فارمولا:-



مستطیل اور مربع دونوں چونکہ زاوۃ قائمہ کی بنیادوں پر کھڑا ہوتا ہے۔ لہذا زاویہ قائمہ ڈگری پر کھنے کی خاطر اول بنیادی لائن پر مثلاً: ۱۲ کرم مانپ لیں اور عمود کی جانب ۹ کرم لیں۔ اگر درمیانی فاصلہ ۱۵ کرم آتا ہے۔ تو یقین جانو کہ تمہارا مربع زاوۃ قائمہ کی بنیادوں پر کھڑا ہے۔ کیونکہ اس کے دو اضلاع کے مجموعہ کا جزر وتر کے برابر ہوتا ہے۔ یعنی ضلع نمبر ۱۔ خط بنیادی پر ۱۲۔

$$15^2 = 12 \times 12 + 9 \times 9$$

$$225 = 144 + 81$$

$$225 = 144 + 81$$

$$۲۲۵ = ۱۵ \times ۱۵ = ۱۵ \sqrt{۲۲۵} \quad ۱۵$$

$$\begin{array}{r} ۱۵ \\ ۷۵ \\ ۷۵ \end{array}$$

لہذا درمیانی فاصلہ یعنی وتر = ۱۵

مثال ۲:

خط "الف" ب کو "د" پر "ک"

ایک عمود گراو اور [د-ک] کو

۵ پر ۱۲ کرم کا نو اب اسی طرح [د-ب] کو ج پر ۱۶ کرم کے فاصلے پر کاٹ لیں۔ اور درمیانی وتر ج ۵ معلوم کرنے کے لئے دونوں اضلاع ج د اور د ۵ کی جزر نکالیں:-

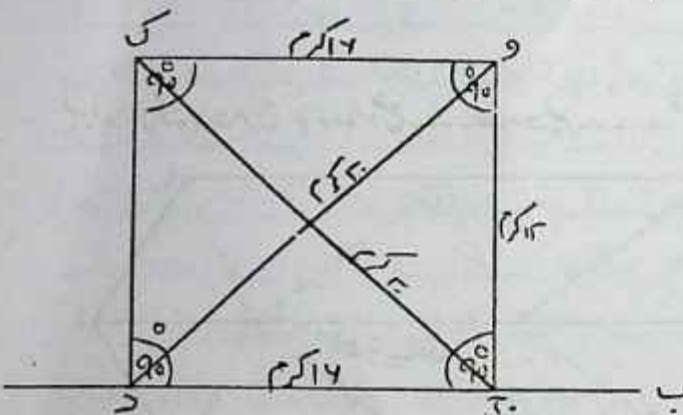
$$۱۳۳ = ۱۲ \times ۱۲ = (۱۲)^2 = ۵$$

$$۱۵۶ = ۱۶ \times ۱۶ = (۱۶)^2 = ۷$$

دونوں کا مجموعہ ۳۰۰

لہذا دونوں کا وتر ۲۰

$$۲۰ = \sqrt{۳۰۰}$$



اب موقعہ زمین پر بصورت جریب اور مساوی پر بذریعہ پیمانہ ناپ لیں۔ تو یہ برابر ہوگا۔ اور اگر برابر ہوگا تو ج کے زاویہ قائمہ ہونے میں کوئی اشکال نہیں ہے۔ اب اگر پاؤں ادا کر اس ج د خط پر مقام "ج" پر یا ڈک خط پر بمقام ۵ متوازی خطوط بالترتیب ۵ و یا ج و تک مربع کھینچیں تو اس صورت میں ج د خط پر مقام ۵ میں و مقام کے زاویہ قائمہ ہونے میں کوئی شک نہیں ہوگا۔ کیونکہ ج د ج د ۵ کا نصف ہے جو طائر مستقبل بن سکتا ہے۔ اور ج ۵، وتر دونوں کا یکساں یعنی ۲۰ کرم ہوگا۔ نیز ہر ایک زاویہ قائمہ الزاویہ ہونگے۔

تحفظ چاندہ جات یا مربع جات:-

عام طور پر لا پرواہی۔ شرارت یا سطح زمین پر کسی تبدیلی کے کارن بندوبستی نشانات، چاندہ جات یا مربع جات منہدم یا معدوم ہوتے ہیں۔ جس سے پیمائش میں رکاوٹ آتی ہے۔ اور مطابق صورت موقعہ پیمائش غلط بھی ہو سکتی ہے۔ لہذا زمینداران ان نشانات کی از خود احتیاط گمرانی اور حفاظت کریں۔ کیوں کہ اگر پیمائش غلط ہوگئی تو اس سے خود زمینداران بھی آئندہ تازعات سے دوچار ہو سکتے ہیں۔ آفسران موقعہ زمینداران کو اس بات کا احساس دیکر ان کو سمجھائیں۔ اور انکاران بندوبست بھی اٹھانے کاران کو محفوظ رکھنے کے خاطر ایک خاکہ بحساب ۱۶۰ کرم فی انچ تیار کر کے مثل چاندہ بندی یا مربع بندی میں نمبر شمار کو نہ چاندہ مربع مع کھت لسانی ضلع درج کریں گے۔ اور چاندہ یا مربع کا کونہ کس نمبر خسرہ کس مالک

زمین کے قطعہ اراضی میں واقعہ ہے۔ یہ نمونہ پیشانی ذیل درج کریں گے۔ تاکہ بعد میں دستیابی نشانات اسی خاکہ کے رو سے سر نو قائم کئے جاسکیں۔ اور اس غرض کی خاطر ہر دو صورت یعنی مربع بندی و چاندہ بندی اسی خاکہ پر ایک مربع چاندہ کے کون کا نمبر روان خط بنیادی سے شروع کر کے اس تسلسل کے ساتھ اندراج کرے کہ پہلے میں نمبر روان ٹوٹ نہ جائے۔

ون نمبر ست کونہ جات.....

چاندہ..... با موضع..... تحصیل..... ضلع.....

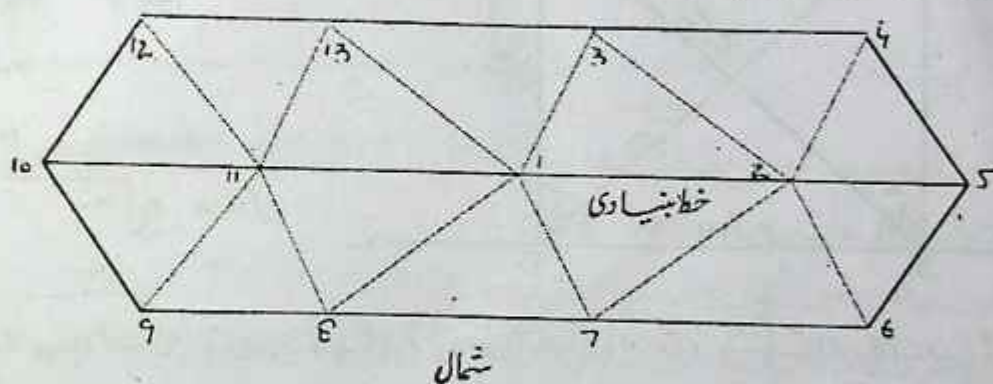
مربع

نمبر شمار	نام مقام کونہ	احوال کونہ	لبنائی ضلع	کونہ..... تا
		نمبر خسرو نام مالک	خاکہ	کونہ.....

(ملاحظہ ہو قاعدہ ۱۸)

جدید ہدایت بندوبست سال ۱۹۹۸ء

نمبر اندازی کونہ جات مربع چاندہ با موضع..... حد بست نمبر..... تحصیل..... ضلع..... پیو دو سال سند



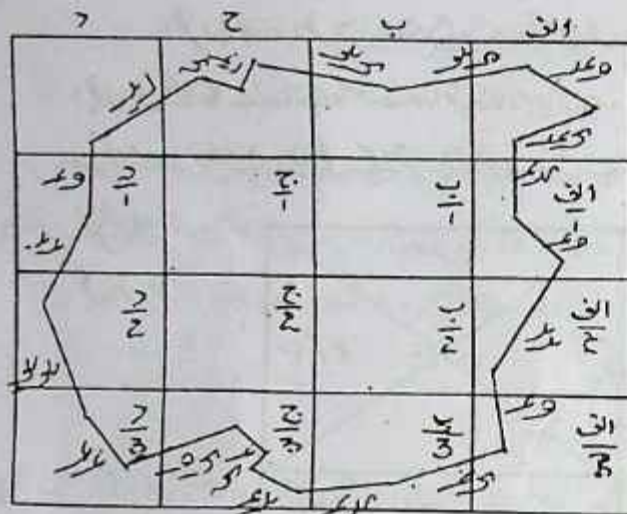
خط بنیادی
7 تا 10

غرب

1	2	3	4
8	7	6	5
9	10	11	12
16	15	14	13

جنوب

(rL)

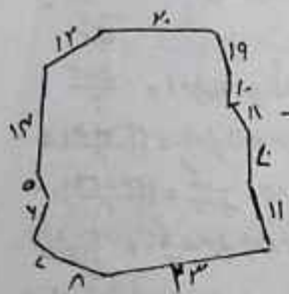


مسالیوں پر نمبر روان دینے کا طریقہ

پیمائش کا آسان اور رائج طریقہ:-

دیہات ہائے زیر کار میں جب کام مربع بندی یا شلٹ بندی ختم ہوتی ہے۔ تو جھنڈیوں میں قابو شدہ رقبہ پیمائش کھیت و ارشال و مغرب سے شروع ہو کر جھنڈی فاصل تک تقاطع کر کے بذریعہ جریب اندازی کر اس کے ہمراہ خموں اور کونوں سے وتر پر چپ و راست کاریکا رڈ ایک رف کاپی پر رکھا جاتا ہے۔ اسی طرح سے لائن کا حساب بھی رکھا جاتا ہے۔ اس نوٹ بک پر کھیت کا عارضی نقشہ یا خاکہ دستی بھی بغرض یادداشت رکھا جاتا ہے۔ جریب سے پیمائش کرنے کے بعد باریک اور سخت لیڈ والے پنسل سے نقطہ ڈالے جاتے ہیں۔ جو مساوی پر لائن کے اُس مقام پر ڈالے جاتے ہیں جو موقوفہ کھیت کے ختم سے وتر زیر کار ۹۰ ڈگری کے عمود پر واقع ہے اور اُس ختم کی جگہ پر بھی ایک باریک نقطہ ڈالا جاتا ہے۔ اس عمل سے جو نقطہ وجود میں آتے ہیں اُن کو خاکہ دستی یا عارضی نقشہ جو پہلے ہی سے اتار اُگیا ہو کے مطابق ملایا جاتا ہے اور یہ مطابق صورت موقوفہ ہو ہو عکس ہوگا مثلاً

بذیل ہے۔



ریڈنگ نقشہ کشتوار باموضع ----- تحصیل ----- خاکہ دستی نمبر خسرو ۱۹ باموضع

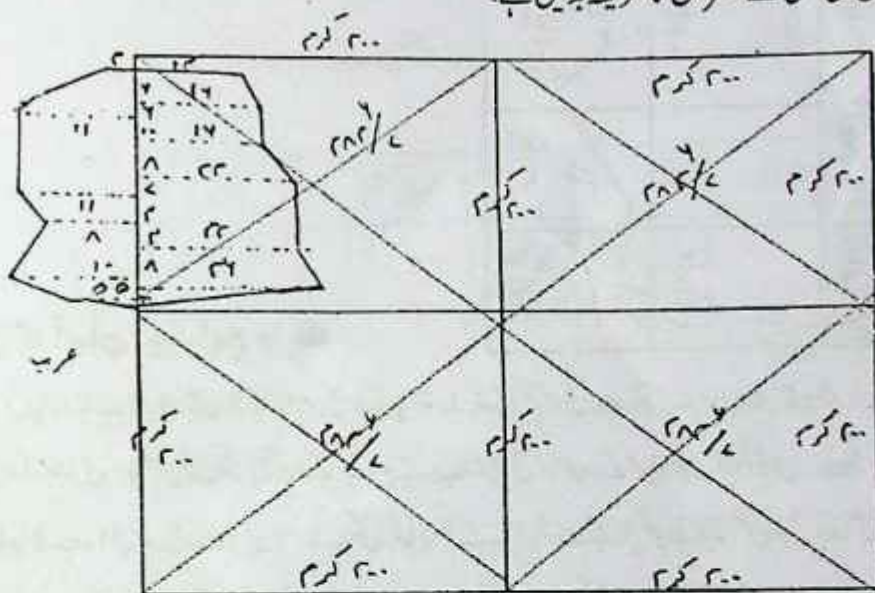
بنیادی لائن پر آخری غریب جھنڈی سے جانب شمال ایک کرم آگے

بڑا ہکر اور ۲۰ کو صفر مان کر

راست	لایین	چپ	۱۶	۸
۵	۲	۵	-	۱۰
۲۶	۵	۱۶	-	۶
-	۸	۱۰	-	۶
۲۲	۳	-	-	۱۳
-	۲	۸	-	۶۲
-	۳	۱۱	-	کل لایین

کلن لائین

استخراج کا دوسرا طریقہ زیادہ نزدیک ہے جو تیس میں بائیں جانب درج ہے آپ خود بھی اندازہ کر سکتے ہیں کہ فرق کتنا ہے اب انچوں میں لکھنے لگا ہے لہذا زیادہ صحت اور احتیاط لازم جاتا ہے۔
اب گزشتہ صفحہ پر نقشہ میں بنی شکل کے استخراج کا طریقہ بذیل ہے:



خسرو نمبر ۱۹

کل وتر ۶۲

جنوب

اب گزشتہ صفحہ پر نقشہ میں بنی شکل کے استخراج کا طریقہ بذیل ہے۔

خسرو نمبر ۱۹ کل وتر ۶۲

شرق غرب

$$\frac{5 \times 2}{3} = 1 \text{ مرلہ } (5 \text{ سرائی}) \quad 13 = \left(\frac{11 \times 13}{3}\right) 9 \text{ مرلہ } (8 \text{ سرائی})$$

$$5 = \left(\frac{2 \times 5}{3}\right) 10 \text{ مرلہ } (4 \text{ سرائی})$$

$$13 = \left(\frac{25 \times 13}{3}\right) 12 \text{ مرلہ } (2 \text{ سرائی}) \quad 11 = \left(\frac{11 \times 25}{3}\right) 11 \text{ مرلہ } (2 \text{ سرائی})$$

$$13 = \left(\frac{22 \times 13}{3}\right) 12 \text{ مرلہ } (2 \text{ سرائی}) \quad 13 = \left(\frac{18 \times 11}{3}\right) 13 \text{ مرلہ } (3 \text{ سرائی})$$

$$14 = \left(\frac{16 \times 14}{3}\right) 14 \text{ مرلہ } (5 \text{ سرائی}) \quad 16 = \left(\frac{16 \times 8}{3}\right) 6 \text{ مرلہ } (5 \text{ سرائی})$$

$$16 = \left(\frac{14 \times 16}{3}\right) 8 \text{ مرلہ } (2 \text{ سرائی}) \quad 13 = \left(\frac{5 \times 10}{3}\right) 11 \text{ مرلہ } (9 \text{ سرائی})$$

$$16 = \left(\frac{12 \times 16}{3}\right) 10 \text{ مرلہ } (5 \text{ سرائی}) \quad 1 = \left(\frac{5 \times 2}{3}\right) 1 \text{ مرلہ } (5 \text{ سرائی})$$

$$\text{میزان ۱۱۵۳} \quad \text{میزان ۱۱۵۳} \quad \text{میزان ۱۱۵۳} \quad \text{میزان ۱۱۵۳}$$

$$\text{میزان ۱۱۵۳} \quad \text{میزان ۱۱۵۳} \quad \text{میزان ۱۱۵۳} \quad \text{میزان ۱۱۵۳}$$

لکھنؤ ۹ مرلہ ۶ سرائی

دوسرا استخراج کا طریقہ زیادہ نزدیک ہے جو تیس میں بائیں جانب درج ہے خود دیکھیں رقبہ میں کس قدر فرق آتا ہے۔ لہذا بہتر طریقہ یہ ہے کہ پہلے سرائی میں ہی حساب رکھا جائے اکثر مقامات میں بوقت نشاندہی درج بھی پڑھ لیاں کوئی (بیشی) محسوس ہوتی ہے میری رائے کہ شاید وجہ یہی ہے بوقت استخراج رقبہ کنال مرلہ کے حساب سے ہی رقبہ کا اندازہ کیا گیا ہے چونکہ اب رقبہ انچوں کے حساب سے بھی لکھا ہے لہذا اب فنون کا حساب تک موزوں لگتا ہے۔

کھیتوں کا نقشہ شجرے یا مساوی پر اتارنے سے متعلق جانکاری سے قبل ہم پہلے چند اقسام شجرہ کی ذکر کریں
اقسام شجرہ اور انکی تیاری۔

زمین کے نقشے کو اصطلاح میں شجرہ کہتے ہیں جس سے زمین اور اس کے اندرونی ٹکڑوں (قطعات اور گوشہ جات) کے طول اور فاصلوں کا حال معلوم کیا جاسکتا ہے۔ زمین کے حدود اور قطعات کاغذ پر ظاہر کرنے کو شجرہ بنانا کہتے ہیں یہ مقررہ پیمانہ جیسے کہ ۲۰ کرم ۳۰ کرم ۶۰ کرم یا ۸۰ کرم فی انچ کے مطابق ہوا کرتا ہے۔ جیسے کہ افسران (مجاز) بندوبست قبل از بندوبست بعد ملاحظہ نقشہ جات متعلقہ طے کریں۔
اقسام۔

- (۱) شجرہ مومی (۲) شجرہ پارچہ (۳) مساوی (۴) پتنگی کاغذ (۵) ابرق پر
- (۱) شجرہ مومی: یہ موم کے کاغذ پر تیار ہوتا ہے۔ جس کو Tracing paper بھی کہتے ہیں۔ عام عکس کاغذ (ٹریسنگ پیپر) پر کاغذ اور کپڑا چڑھا کر بھی شجرہ بنایا جاتا ہے۔ اس کو شجرہ یا عکس را پیوری بھی کہا جاتا ہے۔ سابقہ بندوبستی کھیت ہا کا اطمینان اسی سے کیا جاتا ہے
- (۲) شجرہ پارچہ: یہ کپڑے پر بنایا ہوتا ہے۔ اس کو عام طور پر عکس شہا بھی کہتے ہیں۔ ایام گردآوری میں عکس لٹھای استعمال کرنے کی اجازت ہے۔
- (۳) مساوی: یہ دوران بندوبست مرتب ہوتا ہے۔ اور اصلی شجرہ ہوتا ہے۔ باقی ماندہ جملہ نقشہ جات (شجرے) اسی کی نقل ہوتی ہے۔ دوران بندوبست مربع بندی میں ۸۰۰ x ۱۰۰۰ مساوی سے اتارے گئے اولین نقشہ کو شجرہ کشنوار کہتے ہیں۔
- (۴) پتنگی کاغذ پر شجرہ: یہ مساوی سے پتنگی کاغذ پر اتارا جاتا ہے۔ اس کو ٹی پر فٹ کر کے اس سے شجرہ پارچہ یعنی عکس لٹھا تیار کیا جاتا ہے۔

نتی کیا ہے؟

لکڑی کا ایک چوکور فریم جس میں باریک لمبل لگائی جاتی ہے۔ اس پر عکس کاغذ پر بنا ہوا نقشہ (شجرہ) لگا کر اوپر سے لٹھایا پلین یا بہترین قسم کا سفید کپڑا لگا دیتے ہیں۔ دروازہ یا کھڑکی میں اس کو باہر کی جانب اور خود اندر کی جانب رہتے ہیں۔ روشنی میں رکھنے کے باعث اندر کی طرف سے جو لکیریں نمایاں ہوتی ہیں۔ ان کو ابھارا جاتا ہے۔ یعنی Trace کیا جاتا ہے۔ اس طرح سے کپڑے کا ایک نقشہ یا شجرہ تیار ہوتا ہے۔ جس کو عکس لٹھ کہتے ہیں۔

ابرق پر نقشہ:

یہ نقشہ محکمہ مال میں استعمال نہیں ہوتا ہے۔ پرانے زمانے میں یہ ریاستی اور ملکی حدود کو ظاہر کرنے میں استعمال کیا جاتا تھا یہ یکمکل روشنائی سے ابرق کے پلٹ پر تیار کیا جاتا ہے۔ آج کل کم و بیش ہوائی جہاز یا ان کے راستوں کے نقشے ان پر مرتب کئے جاتے ہیں کیونکہ یہ ہوا اور بارش سے متاثر نہیں ہوتے ہیں۔

دور جدید میں سائنسی ترقی کے برکات سے بہت سے اقسام کے نقشہ بنانے کے طریقے وجود میں آتے رہے جسے بلیو پرنٹ وغیرہ لیکن تجربے اور مشاہدے میں آیا ہے۔ کہ جو طریقے حکمہ مال میں قدیم زمانے سے رائج پیش ان کا مقابلہ شاید ہی ہو سکے گا۔

شجرے یا مساوی پر کھیتوں کا نقشہ اُتارنا:

چاندہ بندی کے صورت میں اختتام کام چاندہ جات یا مربع بعد تکمیل مربع ہائے جب بامداد اگر اس شمالی عربی کوٹنے سے کھیتوں کے کونوں سے ضلع اور دوتروں پر جیسی کہ صورت ہو عمود اگر اجرب سے مانا جائے تو یہ انداز سے مساوی پر ان کونوں کو نقطوں سے نمایاں کریں پھر حسب صورت موقعہ ان نقاط کو باہم منکمل کریں تو آپ کا شجرہ زمین پر بند جات کو ظاہر کریگا۔

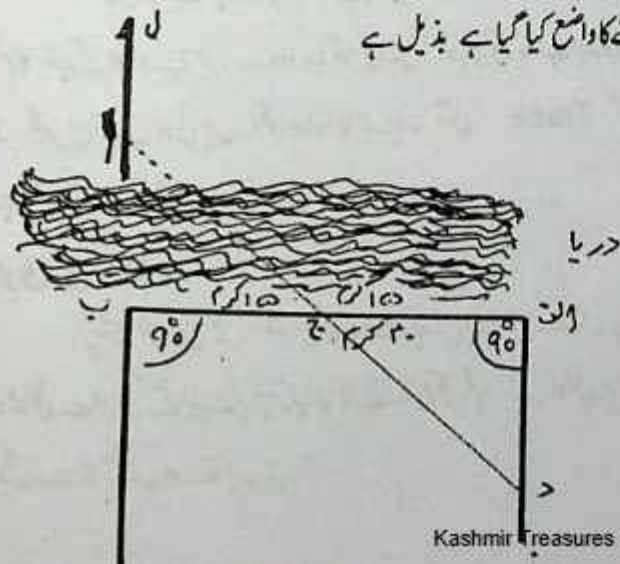
تسمہ شجرہ:-

وہ عکس جو رقبہ جات تقسیم ہونے پر غیر آباد ہونے کی صورت میں قابل کاشت بنے ہوئے رقبہ کا بنایا جاتا ہے۔ تسمہ شجرہ کہلاتا ہے جمعہ بندی جدید کے اول میں ان نمبرات کے لئے بنایا جاتا ہے جو بذریعہ انتقالات گذشتہ چار سالوں میں ٹوٹ گئے ہوں۔ اس کے ساتھ اس کا خسرو بھی ہوتا ہے۔ یعنی خسرو پیمائش ٹوٹے ہوئے کھیت کا موقعہ پر تحت قواعد استخراج رقبہ نکال کر اس میں درج ہوتا ہے دونوں کو عرف عام میں شجرہ و خسرو کہا جاتا ہے۔

بیمائش طول بصورت ہرج و مرج و ہرج جریب۔

(:) بصورت ہرج جریب

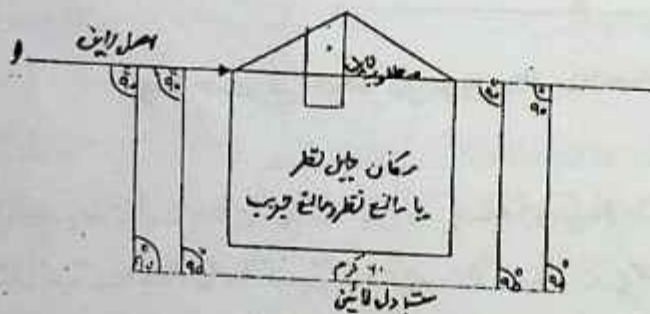
طول کی پیمائش میں کھینچی کھنچی ایسا ہرج یا رکاوٹ درپیش آتی ہے کہ جس سے جریب کا گزارنا دشوار ہوتا ہے اس صورت میں جو طریقہ کار وضع کیا گیا ہے یہاں ہم اس کے بارے میں چند حروف رقم کرتے ہیں جریب کو مسلسل گزرنے یا گزارنے کے دوران دو صورتیں عام طور پر ایسی ہو سکتی ہیں کی جن سے جریب گزارنے میں رکاوٹ آتی ہو ما، جب نظر ڈالنے میں نظر پوری لائن یا جھنڈی پر نہ پڑے یا اگر پڑے تو جریب سیدھی لائن پر نہ گذرے یہ دوسری صورت ہے۔ مثلاً دوران پیمائش طول ہم اگر اس مقام پر پہنچ جائیں۔ جہاں پر دریا نالہ یا کچھ اور ہرج پیش آئے جس کو ہم نظر سے تو دیکھ سکتے ہیں۔ لیکن جریب گزارنے کا چارہ میسر نہ ہو تو ہم اسکو ہرج جریب کہہ سکتے ہیں۔ تو اس صورت میں جریب سیدھی لائن پر گذرنے کے بجائے جو طریقہ طول نکالنے کا وضع کیا گیا ہے بذیل ہے



مثلاً اگر ہم مطلوبہ طول "ل" کی پیمائش کے دوران ساحل دریا "ب" پر ڈک گئے تو ہم مقام "ب" پر جنجنڈی گاؤں میں۔ اب ہم پیمائش شدہ مقام "ک:ب" والی لائن کو خط بنیادی تصور کر کے "ب" پر ایک عمود ۹۰ ڈگری کا "ب الف" مگر ادیں یا عمود بذریعہ کراس چیک کریں کہ آیا ۹۰ ڈگری زاویہ قائمہ پر قائم ہے۔ کہ نہیں۔ فرض کریں یہ عمود ۳ کرم کا ہو تو اس کے نصف ۱۵ کرم پر ایک اور جنجنڈی "ج" گاؤں میں اور دریا پار کشتی کے ذریعے یا آمد رفت کے راستے سے جا کر "ک:ب" خط کے سیدھ میں ایک اور جنجنڈی "ھ" گاؤں میں۔ پھر ایک اور عمود لائن "ب:ا" پر جنجنڈی الف ہر ۹۰ ڈگری پر گاؤں میں جو دریا کی طرف نہیں بلکہ "ک:ب" کا ستوازی ہو اب پار دریا کی جنجنڈی "ھ" پر "ج" کے سیدھ میں "الف:ز" لائن کو دیکھیں جہاں پر بذریعہ تقاطع جنجنڈی "د" گاؤں میں۔ جب تینوں مقام "ھ" "ج" اور "د" ایک دوسرے کے پیچھے چمپ جائیں لازم ہے۔ کہ پیچھے جنجنڈی "ھ" اور "ج" کو اپنی جگہ سے نہ ہلائیں بلکہ جنجنڈی "د" کو ہی ان دو جنجنڈیوں کی سیدھ میں کریں تو پورے اطمینان کے بعد لائن "الف:د" کو مانپ لیں۔ یقین کریں کہ یہی لسانی دریا کی ہوگی کیونکہ "ب:ج = ج الف:ج = ج د:ھ:ب:ا الف:د" اور پھر دریا پار جا کر پیمائش کا کام پھر سے شروع کیا جائے۔

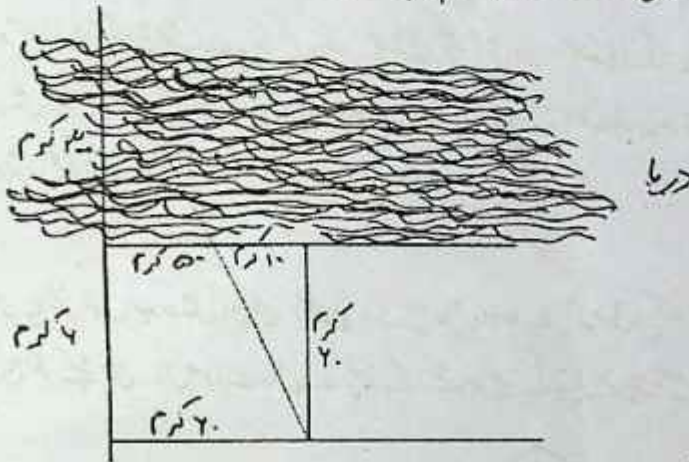
ہرج نظر:-

یعنی یہ اگر دوران پیدائش طول سیدہ میں کوئی ایسا مکان یا ایسی چیز حاصل ہو جائے کہ طول دیکھنے میں نظر کو مانع ہو جائے اور جریب بھی آگے نہ بڑھے اسکو ہم ہرج نظر کہتے ہیں۔ اس صورت حال سے بچنے کے لئے ماہرین نے بذیل طریقہ وضع کیا ہے۔



مثلاً اگر دوران پیمائش کسی مقام پر نظر رک جائے تو اس مقام سے ایک عمود اتنے کرم کا ۹۰ ڈگری پر نکالا جائے کہ روک کی سرحد پار کرے۔ یعنی پیمائش شدہ لائن پر کسی فاصلے پر ۹۰ کا عمود نکالا جائے پھر دوسرا متوازی عمود اسی طرح ۹۰ ڈگری کا نکالا جائے۔ دونوں عمود ہا کے سروں پر جھنڈیاں گاڑ دیں۔ پھر ان ہی کے سیدھ میں پیمائش کرتے جائیں۔ جب تک روک زیر بحث پار ہو جائے پھر اس لائن کو مانپ لیں۔ جس قدر فاصلہ سابقہ عمود کے درمیان ہو گا وہی فاصلہ اصل روک ہرج نظر کا ہوگا۔ مابعد اصلی لائن پر آنے کی خاطر سابقہ عمود ہا کے طول کے برابر پھر دو متوازی عمود لائن کے سر اور تھوڑے فاصلے پر قائم کریں۔ جو ہر حال میں ۹۰ ڈگری زاویہ کے ہوں۔ ان کے آخری سروں پر جھنڈیاں گاڑ دیں۔ یہ آپ کی سابقہ لائن یعنی اصلی لائن کے سیدھ میں ہے۔ لہذا کام اطمینان سے کریں۔

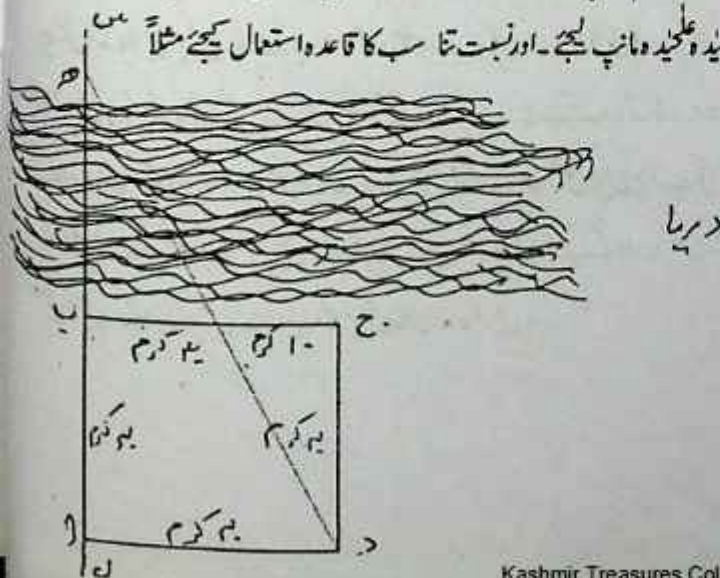
بلا مداخلت و کراس لاین معلوم کرنیکا طریقہ :- کبھی ایسی صورت بھی ہو سکتی ہے کہ دو مقامات کے بیچ کا فاصلہ دریافت کرنیکی کام میں کوئی ایسا مقام ایسا بھی آئے کہ جہاں ہم نہیں پہنچ سکتے ہیں۔ کیونکہ وہ کافی دور ہے ایسی صورت میں اس لاین کا کوئی ایک ایسا طول مانپ لیں۔ جسکے آخری سرے پر کسی ایسی سمت میں دائیں یا بائیں جسمیں آسانی ہو۔ پہلے طول کے برابر ایک اور لاین لی جائے پھر اس کو نے پر کھڑا کر دو روئی جھنڈیاں (جہاں کا فاصلہ مطلوب ہو)۔ اور پہلی لاین کے بیچ میں ایسا موقع یا مقام دریافت کریں جو ان مواقع کے سیدھ میں ہو۔ اس موقع پر جھنڈی کے گاڈنے سے اسکے دو حصے ہو جاتے ہیں۔ دونوں حصوں کو علیحدہ علیحدہ مانپ کر نسبت تناسب کے قاعدے سے فاصلہ معلوم ہوگا۔ بائیں طریقہ بالا بلا مداخلت کراس و شصت کے طول معلوم ہو جائے گا۔



وضاحت کے خاطر دوسری مثال ملاحظہ ہع۔

مثال :-

مثلاً اگر دوران پیمائش دریا سامنے آئے اور لاین "ل" : "ب" پر رک جائے تو آپ ایک فاصلہ "ب" سے الف تک مانپ کر "الف" پر جھنڈی گاڈ دیں۔ پھر جھنڈی "ب" سے ایک طول عموداً "اب" کے برابر : "ب" : "ج" مانپ کر "ج" پر جھنڈی گاڈ دیں۔ پار دریا لاین "د" : "الف" : "ب" کے سیدھ میں ساحل دریا پر بذریعہ تقاطع جھنڈی "د" گاڈ دیجیے۔ ادھر اس پار ب ج لاین کے مقام ج سے دریا کے برعکس پہلو میں ایک عمود "ج" : "د" لاین "الف" : "ب" کے متوازی اور اسکے طول کے برابر نکالے۔ پھر مقام "د" پر رک جھنڈی "د" کا تقاطع کریں۔ لاین "ج" : "ب" کو "د" پر کا ٹکر دو حصے کرتی ہے۔ اب "ب" : "و" اور "و" : "ج" کو علیحدہ علیحدہ مانپ لیجیے۔ اور نسبت تناسب کا قاعدہ استعمال کیجئے مثلاً



۳۳

اگر "ب"۔ "د" ۳۰ کرم ہو اور "ج"۔ "ا" ۱۰ کرم تو اندر کے دو مساوی ہے باہر کے دو فارمولے کے تحت۔

اندر کے دو اطلاع (۱) "و ب" : ۳۰ کرم (۲) ب - ۵ : ؟

باہر کے دو اطلاع (۱) ج د = ۳۰ کرم ج د = ۱۰ کرم

$$۱۲۰۰ = ۳۰ \times ۴۰ \quad : \quad ۴۰ \quad ۱۰ \quad ۳۰ \quad ۲۰ \quad ؟$$

۱۰

اسلئے مطلوبہ فاصلہ: ۱۲۰ کرم

واضح رہے کہ اس طریقے سے اگر زاویہ قائمہ چیک کرنے کی ضرورت پڑے تو آپ جزر کے قاعدے سے وتر معلوم کر کے مطمئن ہو سکتے ہیں۔ جیسا کہ کراپ کٹنگ سروے میں دو سرے کے پلاٹ و تروں کی بنیادوں پر قائم کرتے ہیں۔ جزر کے قاعدے سے متعلق ہم یہاں تھوڑی بہت جانکاری دیں گے۔ مثلاً اگر ہمیں اس صورت میں جیسا کہ اوپر درج ہوا۔ زاویہ معلوم کرنے کی ضرورت محسوس ہوئے تو بلا امداد کراس دھشت (کروڈ) + (قاعدہ) وتر کی فارمولہ یاد رکھیں اور وتر چک کریں۔

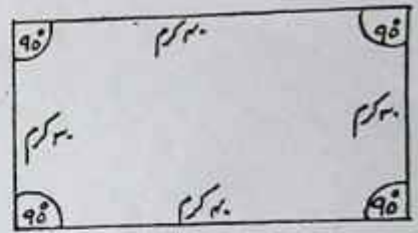
مثلاً اگر گزشتہ مثال میں ہم زاویہ قائمہ چیک کریں تو چاہئے کہ الف۔ ب، لائن کو قاعدہ مانکر اور "ب، ج" کو عمود مانکر (ب، ج) یعنی ۲ (۳۰) (ج، ب) یعنی ۲ (۳۰) وتر۔ ۲ (۳۰) + ۲ (۳۰) = ۱۶۰۰ + ۱۶۰۰ = ۳۲۰۰ اور (۳۲۰۰) کی جزر (۵۶.۱۸) ہوگی جو وتر ہوگی اب ٹکولینر کا رواج بالکل عام ہو چکا ہے۔ لہذا جزر نکالنے میں پرانے زمانے کی طرح مشق کرنے کی ضرورت بہت ہی معدوم ہو چکی ہے۔ استخراج:-

اتخراج رقبہ سے وہ عمل مراد ہے جس سے کیت کا رقبہ اسکو چند نچو با قطعہ ہائے یا حصوں میں تقسیم کرنے کے بعد (بذریعہ پیمائش وصول چو میٹڈ) وتر اور عمود ڈالنے سے حسب ضرورت مانپ کر جمع تفریق و اور ضرب تقسم کے عمل سے حاصل ہوتا ہو۔ اسی جمع تفریق اور ضرب تقسیم کی عمل کو زبان مال میں استخراج کہتے ہیں۔

پیمائش رقبہ سے متعلق جو طریقہ ریاست میں رائج ہے۔ اور جو طور طریقے درکار ہیں۔ انہیں رجسٹر خسرہ پیمائش کے خانہ استخراج میں قطعہ یا نچو بیو شدہ کا رقبہ بشمول حروف استخراج بذیل فارمولہ اور قاعدے کے تحت اندراج کیا جاتا ہے۔ اور زمین کی جو مختلف شکلیں اور جھٹیں معرض وجود میں (فرض طور پر) آتی ہیں۔ ان میں مربع مستطیل ٹکون اور ذوزنقہ ہو گئے۔ اور ان کے لئے جو طریقہ رقبہ نکالنے کی خاطر ضرورت ہے۔ اسکی سرسری جانکاری یہاں پر پیش خدمت ہے۔

مثلاً ۳۰ x ۳۰ اس کا رقبہ دو منسلکوں وہ چار کونہ شکل جس کے چاروں ضلعے باہم برابر ہوں اور طول و عرض کو آپس میں ضرب دینے مساوی ہونے کے ساتھ تمام زاویے سے برآمد ہوتا ہے۔ ۹۰ کے ہوں۔

۹۰	۳۰ کرم	۹۰
	مربع	
۳۰ کرم	(۲)	۳۰ کرم
۹۰	۳۰ کرم	۹۰



وہ چہار کونہ (ضلعوں) والی شکل جس کے چاروں زاویے زاویہ قائمہ ہوں اور دو متوازی اضلاع یکساں طول کے ہوں

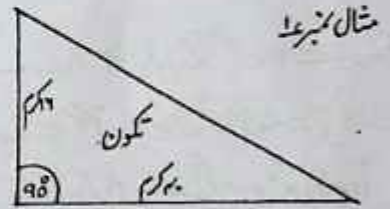
اس کے رقبہ کو طول و عرض کو آپس میں ضرب دینے سے برآمد کیا جاتا ہے۔

لہذا اس کا رقبہ (۱۳۰) چھ کنال تیرہ مرلہ ہے۔

مثلاً $۳۲۰ = \frac{۱۶ \times ۲۰}{۲}$

اس کا رقبہ $\frac{\text{قاعدہ} \times \text{عمود}}{۲}$ کے فارمولے سے برآمد ہوتا ہے۔

وہ ٹکونی شکل جس کا کوئی ضلع طول میں مساوی ہو یا نہ ہو لیکن رقبہ نکالنے کے لئے ایک مستقیم خط پر ۹۰° کا عمود ضرور ہو لیکن اضلاع آپس میں متوازی نہ ہوں۔

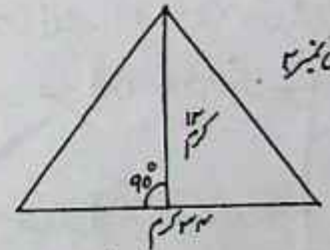


مثال نمبر ۱

مثلاً $۲۰۰ = \frac{۱۲ \times ۳۲}{۲}$

رقبہ نکالنے کے لئے وہی فارمولا مثلاً $\frac{\text{قاعدہ} \times \text{عمود}}{۲}$

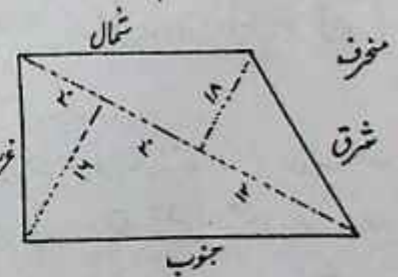
کبھی زاویہ قائمہ نہ ہونے کی صورت میں اس کے غم پاکونے پر قاعدے کے ذریعے زاویہ قائمہ والا عمود گزار کر دو ٹکون بناتے ہیں۔



مثال نمبر ۲

پہلا طریقہ اس کا رقبہ برآمد کرنے کی خاطر کئی طریقے واضح ہیں لیکن جو طریقہ سب سے آسان ہے بذیل ہے۔

چونکہ اواد شکل کی وہ سطح زمین جس کا کوئی بھی ضلع دوسرے ضلع کا متوازی نہ ہو اور نہ ہی کوئی زاویہ قائمہ ہو۔



تیسرا طریقہ

دوسرا طریقہ

تینوں صورتوں میں
لغیر کنال
۱۸ مرلے
آتے ہیں

$$۱۶۰ = \frac{۱۶ \times ۲۰}{۲} \text{ جنوب}$$

$$۱۰۸ = \frac{۱۸ \times ۱۲}{۲} \text{ شمال}$$

$$۲۵۶ = \frac{۱۶ \times ۳۲}{۲}$$

$$۳۶۰ = \frac{۱۸ \times ۴۰}{۲} \text{ سطح}$$

$$۸۸۳ = ۳۱۶ + ۲۶۸ \text{ کل}$$

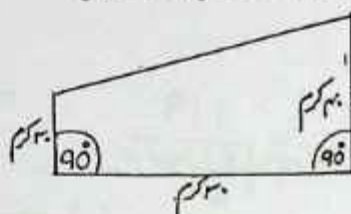
$$۴۶۸ = \frac{۱۸ \times ۵۲}{۲} \text{ شمال}$$

$$۴۱۶ = \frac{۱۶ \times ۵۲}{۲} \text{ جنوب}$$

$$۸۸۴ = \text{کل}$$

۳۵

ذوزلقہ ذواربعیۃ الاصلاع

مثلاً $(\frac{۳۰+۳۰}{۲}) \times ۳۰$

وہ چار ضلعوں والی شکل جس اس کا رقبہ

کے دو ضلع متوازی الاصلاع قاعدہ (عمود+عمود)

$$\frac{۳۰+۳۰}{۲} =$$

$$۳۰ \times ۳۰ = ۹۰۰ \text{ رقبہ صہ کنال}$$

ہوں اور زاویہ قائمہ پر ایستادہ کے فارمولے سے

ہوں لیکن طول یکساں نہ ہو برآمد ہوتا ہے۔

(نوٹ) کثیر الاصلاع سے متعلق گزشتہ صفحہ پر جانکاری دی گئی یہ وہ شکل ہے جس کے مختلف اضلاع ہوں اس کے پیموں بیچ لمبی وتر ڈال کر اس پر ۹۰ ڈگری کے عمود گرا کر مختلف شکلیں وجود میں آتی ہیں۔

وہ سطح زمین جو چاند کی طرح بالکل

گول ہو۔ فصبہ جات میں پارکس اور (۱) اس (نصف قطر)

اکثر واطر ریزروائر وغیرہ اسی شکل کے (۲) $\frac{۱۱}{۲} \times (\text{قطر})^۲$ ہوتے ہیں۔ (۳) $\frac{۱}{۲} \times \text{محیط} \times \text{قطر}$ 

$$(۴) \frac{۲۲}{۱۳} \times ۲۲ \times \text{نصف قطر} \times \text{قطر}$$

$$(۵) \frac{۷}{۸۸} \times \text{محیط} \times \frac{۱}{۲} \times \text{نصف قطر} \times \text{محیط}$$

مثال ۲ اگر نصف قطر ۲۱ ہو تو

$$(۱) \text{نصف قطر} = ۲۱$$

$$(۲) \text{پائی} = \frac{۲۲}{۷}$$

$$= \frac{۲۲}{۷} \times \frac{۲۲}{۷} = (۲۱)^۲ \times \frac{۲۲}{۷}$$

$$\begin{array}{r} ۱۵۴ \\ ۹ \overline{) ۱۳۸۶} \\ ۹ \\ \hline ۴۸ \\ ۴۵ \\ \hline ۳۶ \end{array}$$

$$\begin{array}{r} ۲۰ \overline{) ۱۵۴۱۵۲} \\ ۱۰ \\ \hline ۵۴ \\ ۵۲ \\ \hline ۱۲ \end{array}$$

لہذا رقبہ صہ کنال
۱۴ مرلہ

مثال ۳ اگر قطر ۹ ہو تو

$$\text{قطر} (۹) \times \frac{۱۱}{۲}$$

$$= ۸۱ \times \frac{۱۱}{۲}$$

$$\begin{array}{r} ۷ \overline{) ۶۳} \\ ۷ \\ \hline ۰ \end{array}$$

$$\begin{array}{r} ۶۴ \\ ۱۳ \overline{) ۸۹۱} \\ ۷۹ \\ \hline ۱۰۱ \\ ۱۰۱ \\ \hline ۰ \end{array}$$

مثال ۴ اگر نصف قطر ۷ کرم ہو تو

$$(۱) \text{نصف قطر} = ۷$$

$$(۲) \text{پائی} = \frac{۲۲}{۷}$$

$$= (۷)^۲ \times \frac{۲۲}{۷}$$

$$= ۴۹ \times \frac{۲۲}{۷}$$

$$\begin{array}{r} ۱۷ \\ ۹ \overline{) ۱۵۴} \\ ۹ \\ \hline ۶۴ \end{array}$$

= ۱۷ مرلہ رقبہ برآمد شدہ

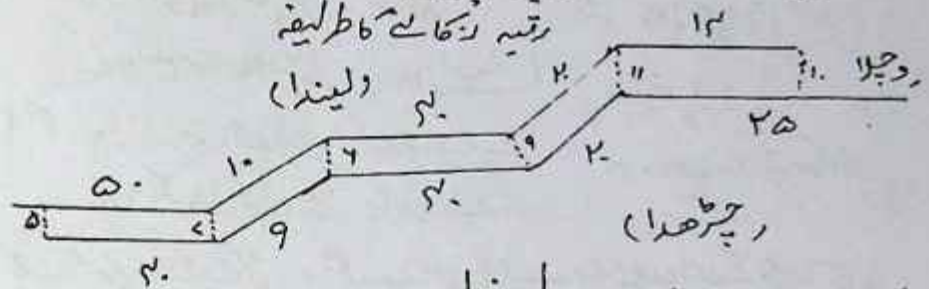
مثال ۵ اگر نصف قطر ۱۱ کرم ہو تو

$$(۱) \frac{۱۱}{۱۳} \times (۱۳)^۲$$

$$= ۱۲۱ \times \frac{۱۱}{۱۳}$$

$$= ۱۰۱ \text{ مرلہ}$$

کچیلے نری - راستہ - دریا و عنبرہ کے
رقبہ نکالنے کا طریقہ



$$\begin{array}{r} 119 \\ 9 \overline{) 1042} \\ \underline{9} \\ 14 \\ \underline{9} \\ 51 \\ \underline{45} \\ 6 \end{array}$$

119

=

صم کنڈل
۱۹ فر

$$۶ = \text{کل عمود}$$

$$۸ = ۶ \div ۳۸$$

$$(۱۳۴ + ۱۳۴) \times ۶$$

$$۱۰۴۲ = ۳۶۸ \times ۶$$

لینڈا

۱۳

۲۰

۲۰

۱۰

۵۰

۱۳۶

وچلا

۱۰

۱۱

۹

۲

۵

۲۸

چپڑھدا

۲۵

۲۰

۲۰

۹

۲

۱۳۶

زوزنقہ کی چوتھی مینڈ معلوم کرنے کا طریقہ

ایک بات ضرورت پڑنے پر درکار آنے کی خاطر یہاں پر درج کی جاتی ہے۔ وہ یہ ہے کہ اگر ذوزنقہ کی تین مینڈیں معلوم ہوں۔ تو چوتھی مینڈ معلوم کرینکا قاعدہ بذیل ہے۔

مثلاً ۱۔ ب۔ ج۔ د۔ ایک ذوزنقہ ہے۔

جبکی تین مینڈیں ۱۔ ب : ۱۔ د۔ اور ب۔ ج۔ معلوم ہیں۔ د۔ ج معلوم کرنے کے لئے یوں کرنا چاہئے۔ مثلاً

۱۔ ب : ۳۸ کرم

ب ج : ۳۰ کرم

۱ د : ۳۰ کرم د ج : ؟ (۱۔ ب) + ۲ (د۔ ب ج) ۲

$$۲۴۰۳ = ۱۰۰ + ۲۳۰۳ : ۲ (۱۰) + ۳۸ \times ۳۸ : ۲ (۳۰ + ۳۰) + ۲ (۳۸)$$

۳۹

$$\sqrt{۲۴۰۳}$$

۱۶

$$\sqrt{۸۰۰}$$

۸۔ ۱ اسلئے چوتھی مینڈ = ۳۹ کرم =

باب دوم

پیمائش کی قسمیں اور طریقہ کار۔

پیمائش کی دو قسمیں ہیں:-

(۱) پیمائش جدید (۲) پیمائش ترمیم

(۱) پیمائش جدید:-

اس قسم کی پیمائش میں پورے دیہہ کی پیمائش کا اہتمام کر کے پورے دیہہ کا رقبہ از سر نو مانپا جاتا ہے۔ اور میدانی علاقہ جات میں ہموار اور مسطح رقبہ مربع بندی کے جال میں لا کر مانپا جاتا ہے اور پہاڑی و ہموار علاقہ جات میں چاندہ بندی کے جال میں لا کر اس کی پیمائش کی جاتی ہے۔

(۲) پیمائش ترمیم:-

سابقہ شجرہ بند و بست کو مساوی پے بذریعہ کاربن و پٹل نقاط لگا کر پٹلی نمبرات بناتے ہیں اور بعد میں مطابق صورت موقعہ کھیت کی پیمائش کر کے پختہ کرتے ہیں یہ طریقہ پیمائش ترمیم کہلاتا ہے۔

ترمیم پیمائش وہی سے شروع کی جاتی ہے جہاں سے سابقہ پیمائش شروع کی گئی تھی۔ خواہ گوشہ شمالی غریبی ہو یا نہ ہو اور شجرے میں پرانے سلسلہ دار نمبرات کی پیروی لازمی ہے۔ کوئی بڑے نمبر نہیں دیا جائیگا۔ نمبرات خسرہ سلسلہ دار ہونگے۔ لیکن اگر بند و بست سابق کے بعد کوئی نہر وغیرہ تیار ہوئی ہو یا بند ہوئی ہو تو پہلے ایک طرف کی پیمائش کجائے گی لیکن چاہہ دار نمبرات کی صورت میں خواہ سڑک، سے باہر سے نمبرات کیوں نہ علیحدہ ہو گئے ہوں عام طور پر سلسلہ دار نمبر دینا ہی چاہئے۔ یعنی ایک کنویں سے سیراب ہونے والے نمبرات یکجا ہی دیکھ گئے جائیں۔

پیمائش سے قبل:-

پیمائش رقبہ مطلوبہ سے قبل اس امر کا تعین لازمی ہے۔ کہ آیا دیہات زیر بحث میں پیمائش جدید کی ضرورت ہے۔ یا پیمائش ترمیم کی۔ پیمائش جدید کی صورت میں از سر نو سالم موضع کا کھم رقبہ مربع جات یا چاندہ جات چمکی کی صورت ہو میں لا کر کام پیمائش شروع کی جاتی ہے۔ جبکہ ترمیم کی خاطر شجرہ بند و بست بحفاظت خانہ بند و بست سے حاصل کر کے اس پر کاربن و پٹل سے نقطہ جات لگا کر پٹلی نمبرات ابھارے جاتے ہیں اور مابعد مطابق صورت موقعہ کھیت کی پیمائش کے بعد پختہ کئے جاتے ہیں۔ محفظہ خانہ بند و بست سے شجرہ لا نا اس لئے اہم ہے کیونکہ پنواری کے پاس جو نقشہ ہوتا ہے۔ وہ بوجہ استعمال عام کسی حد تک عام طور پر ناقابل استعمال ہوتا ہے بصورت دیگر جو بند و بست ترمیم کی خاطر ایک ہجہ قراردی گئی ہے۔

ریاست جموں و کشمیر کے جاری کردہ جدید ہدایات بند و بست بحریہ سال ۱۹۹۲ء کا اگر اس ضمن میں استفادہ حاصل کیا جائے تو وہ کافی ہے۔ کیونکہ مذکورہ ہدایات نہایت جامع ہیں اور پورے احتیاط سے جاری کئے گئے ہیں۔ راقم یہاں پر اپنے یادداشت اور چند اور کتابوں اور ہدایات مذکور کی روشنی میں مختصر اور مدلل طور پر کچھ جانکاری دوں گا۔ جو شاید الہکاران کی رہبری میں خاص اہمیت کے حامل ہونگے اور کام پیمائش رائج طریقے کے مطابق بحسن و خوبی انجام دینے میں شائقین کے لئے اہم ہونگے۔

اولاً تحصیلدار بند و بست اپنے زیر کنٹرول مواضعات کے شجرہ ہائے زیر استعمال کا بغور جائزہ لگا کر پھر تکلف شدہ۔ قابل استعمال۔ ناقابل استعمال یا جزوی طور پر قابل استعمال مساویوں اور دیگر نقشہ جات زیر استعمال کا فہرست تیار کریگا۔ اس کے بعد بھی طور پر ناقابل استعمال۔ ضائع شدہ

اسکے دس سال بعد یعنی ۱۹۶۰ء بکری میں دوسرا بندوبست ہوا۔ جسکو بندوبست ترمیم کہتے ہیں۔

اس کے بعد کشمیر میں تیسرا بندوبست سال ۱۹۷۱ء بکری میں ہوا۔ جسکو عام طور پر بندوبست ترمیم ثانی کہتے ہیں اس بندوبست کے بعد جموں اور کشمیر میں علاقہ جات جیسے بارہمولہ کے دیہات میں ماسوائے چند ایک دیہات کے۔ سال ۱۹۵۳ء میں بندوبست جدید ہوا۔ جسکی مشکویت ضلع بارہمولہ کے ان دیہات میں سال ۱۹۵۹-۶۰ء کی تیار شدہ آج تک موجود ہے۔

حال ہی میں حکومت نے پوری ریاست کو بندوبست کے لئے نوٹیفائی کیا ہے۔ لیکن عملیہ کام صرف چند تحصیلات کے اکثر دیہات میں ہو رہا ہے۔ اور لوگوں کا جوش و جذبہ سابقہ عمل کے پابست نہایت ہی کم دکھائی دیتا ہے حالانکہ یہ کام کمپیوٹرائزیشن کے ذریعے عمل میں لایا جاتا ہے۔ اور لوگوں کو چاہئے کہ اس کام میں زیادہ سے زیادہ دلچسپی لیکر عملہ متعلقہ کا ہاتھ بھی بٹائیں اور اپنے جائیداد سے متعلق بھی کچھ زیادہ توجہ مبذول فرمائیں۔

(قائمی رائے برائے قسم پیمائش)

اس سے قبل کہ نقشہ جات ”ب، ج، د، ح“ کی تکمیل سے متعلق جانکاری دی جائے۔ گرداوری میں مواضعات کے شجرہ اور نمبرات خسرو کی اقسام بندی کے ساتھ ساتھ ان کے ہیٹ موقعد اور ہیٹ شجرہ بندوبست کی خاطر علامتوں کا تذکرہ کیا جائیگا۔ جب کھیت کی حیثیت موقعد اور صورت شجرہ بندوبستی ایک جیسی ہو اور کوئی تفاوت یا تضاد نہ ہو تو ”الف“ کا نشان لگایا جائے۔ اگر کھیت کسی دوسرے ملحقہ کھیت کے ساتھ ملکر ایک نمبر بن گیا ہو ان کے محاذ حرف ”ب“ کا نشان درج کیا جاوے۔ اس طرح سے اگر نمبرات خسرو بوجہ نو تو ذکئی حصوں میں منقسم ہوں۔ یا جس میں تفاوت نمایاں ہو اور اسکی مینڈیں صاف اور نمایاں معلوم ہیں اور نئے نمبرات خسرو کی مینڈیں بالکل یا جزواً مطابق ہوں اسکے محاذ گرداوری میں لفظ ”ج“ درج ہوئے لیکن اگر مینڈ ہاکی شناخت نہیں ہوتی ہو یا اگر پرانے اور نئے مینڈ ہا اور نئے مینڈ ہا میں استقدر تفاوت ہو کہ پرانی مینڈ ہا کو شجرے میں آڈا چڑ گیا ہو۔ تو حروف ”د“ درج کیا جائیگا پھر ہر مد کے تحت آمدہ نمبرات کی تعداد علیحدہ علیحدہ درج ہوگی یعنی فہرست مد وار مرتب کیا جائیگا۔ اور اگر مد ”د“ کے تحت آمدہ نمبرات خسرو کی کل تعداد موضع کے ۲۰ میں فی صدی سے زائد ہو تو بھی جدید پیمائش لازمی نہیں ہے۔

نائب تحصیلدار پنواری و گرداوار کے کام کی پڑتال ۲۰ فی صدی تک کریگا اور متعلقہ دیہہ کے نمبر دار اور سرکردہ زمینداران کے بیانات قلمبند کریگا۔ کہ آیا وہ پورے دیہہ کی جدید پیمائش کرنا چاہتے ہیں یا کسی کی خاص حصے کی اور اگر وہ ایسا کرانے کے خواہاں ہیں تو اسکے کیا وجوہات ہیں اس ضمن میں ان سے خاص طور پر بھی معلوم کریں گے۔ کہ کیا موضع متعلقہ میں کھیتوں کے حدود پر تنازعات تو نہیں ہیں اور اگر ہیں تو کارن کیا ہیں۔

اگر پورے دیہہ کے نمبرات خسرو کی پندرہ فی صدی سے زائد کی تعداد ”ج“ میں آتے ہیں اور اگر اندروں پیمائش اس قدر غلط ہو کر ترمیم سے کام نہیں بنے گا تو پیمائش جدید کی سفاوش موزون رہیگی۔

اگر دو دیہات کے آپسی حدود مندرجہ شجرہ ایک دوسرے کے ساتھ مطابقت نہیں رکھتے ہوں تو شخص اسی بنا پر عام حالات میں جدید پیمائش کرانی غیر ضروری ہوگی۔ ہاں اگر کہیں پر نمبرات خسرو ”از قسم ج“ شجرہ دیہہ کے رو سے موقعد پر کسی ایک مخصوص یا علیحدہ حصے یا علاقے میں اکٹھے ہوں یا ایک ہی جگہ پر ہوں۔ یا ایک جانب بوجہ تقسیم نو تو ذکئی بڑے بڑے یا جیسے نمبر انکی قلیل تعداد کثیر تعداد کے چھوٹے چھوٹے نمبرات یا

قطعات میں منقسم ہو چکے ہوں۔ اور بصورت موقتہ جدید کے بجائے وہاں ترمیم پیش کے رو سے اُن کو منعکس کرنا ممکن ہو تو نایب تحصیلدار متعلقہ اس بارے میں تفصیلی رپورٹ کریگا اسی طرح اگر مجھوں کے کسی حصے میں ہونے تو ڈاکٹر کی جدید پیش نظر آتی ہو۔ اور اقیہہ شجرہ بھی پیش جدید کیلئے شرايط پورا کرتا ہو تو

پیش جدید کیجاو گئی پھر حسب امکان جدید پیش والے حصے کی مساویاں معہ جس شامل کرنے سے عملدرآمد کئے جاسکتے ہیں یا بذریعہ عکس جدید پیش کا عملدرآمد کیا جائے اسی طرح اگر کسی سابق شجرے کے کسی خاص حصے کی اندرونی تفصیل غلط ہو تو صرف اُسی حصے کی پیش کیجانی لازمی ہے۔ اس بات کا از حد غور اور سنجیدگی سے اطمینان کیا جائے۔ کہ کس حصے یا علاقے یا موضع کیلئے ترمیم یا جدید پیش لازمی مناسب اور موزوں ہے۔ بصورت دیگر اگر کہیں پر اطمینان کئے بغیر ترمیم کی کام کے اختتام پر جدید کی ضرورت لازمی معلوم ہو جائے تو تمام کی تمام کام وقت ضائع کرنے سے تعبیر ہوگی۔ اور اگر جدید پیش کے اختتام پر ترمیم سے ہی معاملہ بخوبی حل ہونے کا نتیجہ برآمد ہوتا معلوم ہوا تو یہ بھی وقت ضائع کرنے کے مترادف ہوگا۔ دونوں صورتوں میں حکومت اور عوام کی مخالفت اور تکالیف بڑھانے کے سوا کچھ بھی حاصل نہ ہوگا۔ اور اُسے عوام کی واقعی پیکار نہ حرکات اور غیر ذمہ داری سے تعبیر کریں گے۔

لہذا ترمیم بندوبست کی خاطر لازم ہے کہ کام پیش شروع کرنے سے پہلے موصولہ مساویاں بندوبست جسکی پڑتال مطلوب ہوگی شجرہ و لٹ یا مساوی پتوار اگر کہیں موجود ہو و دیگر عکس ہائے کے امداد سے پڑتال کیا جائے۔ کم از کم ان نمبرات خسرو کاغور سے پڑتال کیا جائے۔ جسکی ترمیم اس روز مطلوب ہیں نیز شجرے پر ان نمبرات کے اندراج شدہ کرم۔ کروکان۔ اطلاع ہائے اور چومینڈہ کو بھی پیمانہ سے جانچا جائے۔ بہت کھیت کو بھی بصورت موقتہ دیکھا جائے کہ وہ صبح ہیں یا غلط جسکی صحت کا اطمینان بھی فرضی و دوتروں کے رو سے کیجا سکے زیادہ سے زیادہ بدرات برآمد ہونے پر اُسکی رپورٹ فوراً صدر بندوبست کو مرسل کرنا نہایت مناسب ہوگا۔

تکمیل نقشہ جات جانچ پڑتال جو قبل از فیصلہ پیش پُر کرنے لازمی ہیں۔

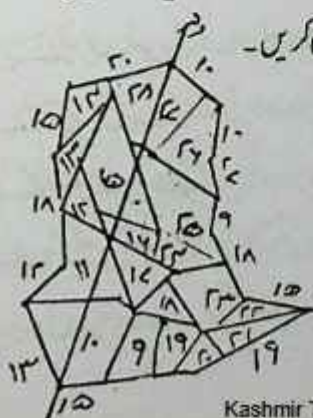
نمٹشہ ”ب“:-

ہر دیہہ زیر کاروائی میں مستقل اور نمایاں مواقعات پر مختلف اطراف میں (کم از کم تین اطراف میں) فرضی وتر ہائے ڈالے جائیں اور یہ وتر ہائے کے رقبہ کے لحاظ سے تعین کئے جائیں۔ چھوٹے دیہات میں ایک یا دو وتر ڈالے جائیں تو کافی ہوگی۔ جبکہ بڑے محالات میں یہ تعداد زیادہ بھی ہو سکتی ہے، لیکن وتر حتی الامکان دو سو کرم سے کم نہ ہو اس سے متعلقہ شجرہ کے صبح یا غلط ہونے کا پورا اندازہ لگایا جاسکتا ہے۔ جس قدر بھی وتر ہائے ڈالے جائیں انکی تعداد خانہ نمبر شمار میں درج کی جائے دو کرم فیصد تفاوت نظر انداز کیا جائیگا۔ اس طرح جہاں وتر ختم ہو خانہ ”مقام احتتام وتر“ میں معہ نمبر خسرو درج کیا جائیگا۔ جس قدر نمبرات خسرو سے جریب گزرے اُن کا اطمینان پیمانہ سے کیا جاوے اور کی بیشی فاصلہ کا اندراج تحت خانہ کٹان ہونا چاہئے۔ اور دیگر امور و کوالیف کی خاطر خانہ کیفیت استعمال کریں۔

نمونہ پیشانی نقشہ ب معہ مثال:-

پڑتال بدیں غرض کہ موضع-----تحصیل-----ضلع

میں پیش جدید ہونی چاہئے یا ترمیم:-



نتیجہ :- فرضی وتر بائے جو کہ جریب اور پیمانہ سے پیہود کئے گئے بذیل ہے۔

نمبر شمار۔	مقام آنماز وتر	مقام اختتام وتر	کثائن					کیفیت
	نمبر خسرو۔	زاویہ	نمبر خسرو۔	مسافت	مسافت بڑے سے	تفاوت		
				بڑے سے چھوٹے	جریب			اس کا نمبر میں گزرا دور خوب وقتوں پاؤں میں دور بہت نزدیک کی قدرت معمولی ہیں یعنی
	۱۰	۱۳/۱۵	۲۸	۲۰/۱۰	۱۱	۸	۳۰/۴۰	

نمونه نقشه ج

جو مینڈ بکیت ہائے کا نتیجہ حسب ذیل ہے

میںندہ حیت ہائے کا بیچہ سب دیں ہے				
نمبر شمار	مطابق شجر	مطابق حریب	تفاوت	کیفیت
نمبر شمار	چند الینڈا دکن پہاڑ	چند الینڈا دکن پہاڑ	چند الینڈا دکن پہاڑ	اس کا لمب میں گرد اور تقسیم خود تفاوتوں کا حامل ہے اور بخت کرے گا کہ وہ معمول ہے یہ بحین نے یہ عمل لکھی کہ یہ حیت با مہمہ مطابق شجر ہے یا ان کی حیت وہ لکھی ہے تو فرق ہے یہ حیدر

اس نقشہ میں کھوتی کا چومینڈہ، ہرادا طہینان مزید لیا جاویگا۔ تاکہ یہ معلوم ہو سکے کہ سابقہ شجرہ اور صورت موقوفہ میں تفاوت ہے یا نہیں۔ جن نمبررات کا چومینڈہ لیا جائے ان کا اندراج خانہ مطابق شجرہ میں کرم و کردکان بروے جریب خانہ ”مطابق جریب“ میں اور کی بیشی خانہ ”تفاوت“ میں درج کیا جائیگا۔ ایسے قطعات کا چومینڈہ انواع اطراف میں ریڈم کے طور پر منتخب کرنے پر لیا جاوے گا۔ اس طرح سے صحت شجرہ کا بھی امتحان ہو سکتا۔ اگر کنان میں فرق آجائے تو شجرے کے متعلق کوئی حتمی قایم کرنے سے قبل سنجیدگی سے یہ طہینان کریں کہ کہیں پر فرق تقسیم یا استعمال نمبررات کی وجہ سے نہیں آتا ہے اگر مستقل مقامات اور کونوں کا موقوفہ عمودی امتحان سے مختلف پایا جائے تو یہ تصور کیا جائے کہ شجرہ غلط ہے۔

نمونه نقشه: رقبہ جات مزد و غیر مزد و مع تعداد نمبرات خسرو بندوبست گزشتہ و حال ہا موضع ----- تحصیل ----- ضلع -----

تفصیلات	رقبہ		تعداد نمبرات	کیفیت
مزدوع	غیر مزدوع	میزان	خسرہ	
مطابق بندوبست گزشتہ				بندوبست گزشتہ میں استخراج بذریعہ یا پھر بشمول اوسط فلیڈ کب ہوا تھا
مطابق جمعہ دی چار سالہ روان				
تفاوت	بیش			
	کمی			

Kashmir Treasures Collection, Srinagar

گوشوارا قسم بندی نمبرات خسرہا موضع تحصیل ----- ضلع

۱۔ نمبر شمار	۲۔ نام موضع	قسم ۱ الف	قسم ۲ ب	قسم ۵ ھ	قسم ۶ د	کیفیت ے
		اس کالم میں وہ نمبرات خسرہ ہوں جنکا رقبہ بیت بندوبست گزشتہ سے مطالبت رکھتے ہوں جیسے کہ قلع اڑیں اس بارے میں کھسایا ہے	اس خانہ میں ایسے نمبرات درج ہو گئے جو ملحقہ نمبرات کے ساتھ مل گئے ہوں یعنی دوسرے نمبر کے ساتھ مل گیا ہو	اس کالم میں ایسے نمبرات خسرہ درج ہوتے جن میں ہیڈ تو تقسیم دفنا قانون خاتہ چکداری زرعی اصلاحات وغیرہ نمایاں تبدیلیاں رونما ہوئی ہوں	اس کالم میں ایسے نمبرات درج ہوتے جنکی مینڈوں میں اسقدر تفاد ہو کہ اب پہنچانی نہ جاسکتی ہوں	اس نقشہ میں مدار نمبرات خسرہ درج کئے جائیں گے

نمونہ نقشہ و۔ نمبر دار دیہہ اور زمینداران کی رائے نسبت صحیح یا غیر صحیح شجرہ یا تعمیر و تبدیل کھیت ہائے یا غلطی استخراج وغیرہ۔
بیان نمبر دار دیہہ و زمینداران۔

رپورٹ پٹواری

رپورٹ گردوار علاقہ

رپورٹ تالیب تحصیلدار

رپورٹ تحصیلدار

حکم آخر صاحب مہتمم بندوبست:-

گوشوارہ اقسام بندی مندرجہ نقشہ وکی ایک کاپی پوری تفصیلات کے ساتھ پٹواری اپنے ساتھ رکھیں گے۔

۱۔ مسئلہ جانچ پڑتال تحصیل دفتر میں رہیں اور تصدیق آخر موضع بذریعہ تحصیلدار کے بعد تلفت کجاوے کی۔ اور ان تفصیلات سے متعلق ایک رجسٹر نمونہ ذیل تحصیلدار کے پاس اس کے دفتر میں رہیں۔

۱	۲	۳	۴
نام چک تخصیص	نام موضع	طریقہ پیمائش	حکم تحصیلدار بندوبست حکم صاحب مہتمم بندوبست

پیمانہ:-

اس کے بعد پیمانہ کا تعین کیا جائیگا۔ گزشتہ بندوبست میں پیمانہ بحساب فی اچ ۳۰ کرم تھا۔ لیکن اب کی بار بوجہ تقسیم بیج در بیج نفاد قانون زرعی اصلاحات و گران بازاری کھیت ہا بہت ہی قلیل حصوں میں تقسیم ہو چکے ہیں اور نوبت مرلوں سرسائیوں سے فٹ ہانک پہنچ گئی ہے۔ جو نہایت سرعت سے گاؤں کی طرف دوڑ رہی ہے۔ نتیجتاً مسایوں پر کھیت ہا بہت اور جسامت کے اعتبار سے اتنے قلیل کھینچے جاتے ہیں کہ نمبر روان ڈالنے

چٹھہ شجرہ نسب: ۱۔

پھر چٹھہ شجرہ نسب گزشتہ روایت یعنی سادہ کاغذ کے لیے نکلے پر بنانے کے بجائے رائج فارم پر ترتیب کیا جائے گا۔ جسمیں چار پشتوں کا اندراج ہوگا۔ اس میں ان مالکان کا نام بھی درج کیا جائیگا جن کو موجودہ قانون زرعی اصلاحات کے تحت سالم حقیقت زایل ہو چکی ہو البتہ جدید مالکان جن کا نام موجودہ جمعندی رواں میں نہ تھا لیکن اب کسی قانون کے تحت ملکیت حاصل کی ہو کا نام بقلم سرخی اپنے قوم ردیف پر درج کیا جائیگا اگر اس نام کا کوئی توہرخی اس سے قبل جمعندی میں موجود نہ تھا تو آخر پر قوم مذکور درج کیا جا کر حوالہ قانون جس کے تحت ملکیت حاصل کی ہو بھی درج کیا جائے گا اگر کسی شخص نے اپنے والد خود کی حیاتی میں ہی جو موجود ہو وارثت ملکیت حاصل کی ہو اس کا نام اپنے باپ کی گہوری کے نیچے ایک گہوری چھوڑ کر بقلم سرخ درج کیا جائیگا لیکن اس قانون کا نوٹ بھی درج کیا جائے کہ فلاں قانون کے تحت یہ ملکیت اس کی ہے مثلاً قانون زرعی اصلاحات قانون متعلق زمین قانون متعلق رقبہ میگزٹ وغیرہ وغیرہ جس مالک نے سالم حقیقت فروخت کر دی ہو وہاں مالک یعنی بالغ کے ساتھ مشتری کا بھی حوالہ دیا جائے البتہ اگر مشتری اس سے قبل درج ہے تو دوبارہ درج کر کے کی ضرورت نہیں ہے اگر کسی مالک نے پوری حقیقت بلا حق شملات فروخت کر دی ہو تو اس کا نام اپنے مقام پر رہیگا اور لکھا جائے کہ یہ صرف شملات دیہہ میں حصہ دار ہے

مندرجہ ذیل اشخاص شجرہ نسب حال میں درج نہیں ہونگے

- (۱) ایسے مالکان جو شجرہ نسب بندوبست سابقہ میں لا ولد مرچکے ہیں
- (۲) ایسے لا ولد مالکان جن کی بیوہ گاہ یا والدہ سابقہ بندوبست میں قابض تھی اور بعد میں مرگئی ہیں
- (۳) تمام بیوہ گاہ اور وہ والدہ جواب مالک نہیں رہی ہیں
- (۴) درمیانی مشتری

بات شجرہ نسب کی چل رہی ہے تو پہلے شجرہ نسب کے بارے میں ذکر کریں گے شجرہ نسب میں بذیل ترتیب ہوگی

(۱) مالکان قوم وار بلحاظ تعداد رقبہ

(۲) شملات دیہہ

(۳) مالکان قصبہ قوم وار بلحاظ تعداد رقبہ

(۴) آبادی دیہہ

(۵) ملکیت سرکار۔

صورت موضع:-

موضع کے رہنے والے زمینداران کی رقبہ اراضیات ملکیت پر قصبہ کی نوعیت کے بارے میں تاریخ ان مختصرے حروف میں مضر ہوا کرتا

ہے۔

مثلاً خالص زمینداری۔ زمینداران بالا جمال۔ پتی داری اور بھیا چارہ۔

(الف) خالص زمینداری :- جہاں صرف ایک زمیندار سالم موضع کا مالک ہے۔
تو اس گاؤں کا صورت موضع "خالص زمینداری" لکھا جائیگا۔

[ب] زمینداری بالاحمال :-

اگر یہ مالک جسکی ذکر مندرجہ ضمن الف بالا ہوئی کی حقیقت اس کے پیران کے نام سے منتقل ہوئی ہو اور کھاتہ مشترکہ ہو تو صورت موضع زمینداری بالا بحال درج ہوگا۔

[ج] پٹی داری :-

اگر "پیران مندرجہ ضمن ب بالا اپنے کھاتہ مشترکہ کی تقسیم کر لیں اور گاؤں کی جمع جدی یا رکی حصص پر باچہ ہو تو صورت موضع پٹی داری ہوگی۔

[د] بھینا چارہ :-

اگر جمع قبضہ پر باچہ ہو اور حصص جدی یا رکی لحاظ نہ ہو تو صورت موضع بھینا چارہ ہے۔
شجرہ نسب میں ہر قوم طرف یا پتی کے خاتمہ پر شجرہ نسب میں سرخی سے لکیر کھینچی جائے گی۔
پیمانہ حقیقت :- جس موضع میں پیمانہ حقیقت "قبضہ" ہو وہاں صرف ایک دفعہ شروع میں "قبضہ" اندراج کرنا چاہئے۔ بار بار درج کرنا لازمی نہیں ہے۔

وجہ تسمیہ :- مطابق ہدایات حکومت جموں و کشمیر سال ۱۹۹۲ء قاعدہ ۱۲ "جہاں موضع کا نام بدستور قائم ہے۔ وہاں سابقہ بدستور درج کرنا کافی ہوگا۔ البتہ جہاں کسی وجہ سے نام موضع میں تبدیلی واضح ہوئی ہو وہاں اس امر کا نوٹ کیا جائے۔ مثلاً دیہہ ہذا کا نام بجائے فلاں کے اب فلاں قرار حکم انتقال نمبر۔ یا گورنمنٹ آرڈر نمبر قرار پایا ہے۔

لیکن اس ضمن میں تجویز ہے۔ کہ سابقہ بدستور اگر سابقہ مثل حقیقت داخل شدہ سے اصل عبارت نقل کجا کر درج کجائے تو شاید یہ شاندار تاریخ کا ذریعہ بن جاتا۔ سابقہ بدستور "سابقہ بدستور" لکھتے لگتا ہے۔ کہ ایک وقت ایسا آئے گا کہ سابقہ ہمارے پاس ہوگا ہی نہیں اور دستور ڈھونڈتے ڈھونڈتے آئندہ نسل ہمیں صلوٰۃ بھیجیں گے کہیں پر گاؤں کے نام کی وجہ یعنی وجہ تسمیہ کا کالم بالکل خاموش ہے۔ کم از کم اس بارے میں بھی دو چار سطریں معلوم کر کے کچھ لکھا جاسکتا ہے۔ اس سے قبل کہ لوگوں کو وہ جزئیات تسمیہ ہی بھول جائیں یا علم رکھنے والے لوگ ہی ختم ہو جائیں۔
کہتونی :-

شجرہ نسب کے تا تاریخ تکمیل پر اسکو ملحوظ نظر رکھ کر دروازہ متعلقہ تحریر کہتونی کا کام شروع کر دیا اور جملہ انتقالات کے عملدرآمد ہونے پر نہایت ہی اطمینان و احتیاط سے کہتونی کا خانہ ملکیت قائم کرے گا۔ رقبہ جات نخل شدہ بحق سرکار تحت قانون زرعی اصلاحات علیحدہ کہوٹ کے طور پر قائم کیے جائیں۔ لیکن یاد رہے کہ انہیں ان ہی کہوٹ کے بعد قائم کئے جائیں جن ہوئے یہ خارج ہوئے ہوں مثلاً۔

سرکار

نام مالک سابقہ مع حوالہ انتقال

کھتونی حال کے خانہ "نمبر کھتونی" میں بدوران نمبر کھتونی "پنسل درج کیا جائے اور بعد میں آخری تصدیق تائب تحصیلدار پختہ کیا جائے گا اور جدید نمبر کیوٹ بقلم سرخ درج کیا جائے گا۔ یہاں ہم پہلے نمونہ پیشانی پیش کریں گے تاکہ سمجھنے میں آسانی ہوگی۔

نمونہ کھتونی

کھتونی یا موضع ----- پتی ----- طرف ----- چکلا ----- تحصیل ----- ضلع ----- صفحہ -----

نمبر جمعندی سابق نام مالک معد احوال

نمبر کھتونی نام کاشتکار معد احوال

نمبر انتقالات۔

۱	۲	۳	۴ ۵ ۶			۷	۸	۹
			کنال	مرلہ	قسم زمین	رقبہ بقید قسم اراضی	شرح لگان	تعداد دورختان
حال	سابق							کیفیت

نمبر جمعندی سابق کے خانہ میں صرف نمبر کیوٹ درج کیا جائیگا بصورت کھاتہ جات مزارعان نمبر کھتونی نمبر کیوٹ کے نیچے لکھا جائیگا۔ خانہ "نمبر انتقالات" میں ان جملہ انتقالات کا حوالہ ہوگا جو تیاری جمعندی اخیر درج ہو کر منظور ہو چکے ہوں ماسوائے خارج شدہ اور درج شدہ انتقالات کا نوٹ پنسل خانہ کیفیت میں درج ہوگا جب تک نہ تصدیق ہوں

کھتونی کے خانہ ملکیت کی ترتیب حتی النوع مطابق شجرہ نسب مرتب کردہ (چٹھ) کے ہوگی۔ یعنی جس ترتیب سے مالکان شجرہ نسب میں اندراج کئے گئے اسی ترتیب سے کھتونی میں درج ہوگی اگر ایک ہی اندراج ملکیت کی بار بار مختلف کھتونیوں میں اندراج کی ضرورت پڑے تو ہر ایک کھاتہ پر مفصل اندراج کرنے کے بجائے پہلے ہی کھاتہ پر مفصل اندراج کر کے باقی آنوالے کھتونیوں میں کھاتہ اول کا حوالہ دیا جائے اور کھاتہ کا حوالہ ہندسوں اور لفظوں میں درج ہو۔

اندراج خانہ کاشت:- کھتونی مذکور کے اندراجات خانہ کاشت اس خسرو پیمائش کے مطابق ساتھ کے ساتھ پڑ کیا جائے جو دوران پیمائش تیار ہوگا۔ اور ترتیب اندراجات مزارعان بذیل ہوگی۔

- ۱۔ مقبوضہ خود ر خود کاشت
- ۲۔ مزارعان غیر موردی
- ۳۔ مزارعان معیار معین
- ۴۔ مزارعان محفوظ
- ۵۔ مزارعان موردی مستقل
- ۶۔ مرتھان
- ۷۔ مقبوضہ اہل اسلام
- ۸۔ مقبوضہ اہل ہنود
- ۹۔ شارع عام
- ۱۰۔ رفاع عامہ یا مفید عام
- ۱۱۔ رقبہ جات مقبوضتی نکلہ جات

رقبہ شاملات دیہہ پر مختلف اقسام کے قبضہ و کاشت کی ترتیبات بھی یہی ہوگی۔ [مزارعان موردی کے بعد اہل اسلام اور بھر باقی (مرتھان)

نہیں ہوتا ہے) رقبہ سرکار کا خانہ کاشت لکھتے وقت کافی احتیاط سے کام لیں کسی شخص کو تب تک الائی یا تابع مرضی وغیرہ نہ لکھیں جب تک نہ آپ کو اس ضمن میں کسی واضح حکم کی اطلاع ثابت ہو۔ مجریہ ہدایت عالیجناب قایم نفل کمشنر صاحب کے مطابق رقبہ سرکاری پر ناجائز تجاوزات کے بارے میں رپورٹ ضابطہ کرنے کے بعد اسکوریکارڈ سے بھی خارج کرنے کا حکم ہے اور موقعہ پر بھی غلطی کے ہدایات ہیں۔ تاہم دیگر قوانین کے رو سے اگر کسی کو رقبہ سرکار پر قبضہ حاصل ہو تو ترتیب بذیل ہوگی۔

- ۱۔ مقبوضہ سرکار
- ۲۔ قابضان ناجائز بہ ترتیب حروف جہجی۔
- ۳۔ الائیاں۔
- ۴۔ تابع مرضی سرکار۔
- ۵۔ محکمہ جات۔
- ۶۔ اہل اسلام۔
- ۷۔ اہل ہندو۔
- ۹۔ شارع عام۔
- ۱۰۔ مفید عام یا رقاہ عام

رقبہ سرکار سے متعلق یہ بات بھی یاد رکھنی چاہیے کہ زرعی اصلاحات کے رو سے مزارعت قائم کرنا ممنوع ہے۔ لہذا اسی مزارعہ کا اندراج ہوگا۔ جسکی اجازت قانون زرعی اصلاحات میں موجود ہے۔ اگر کہیں پر خلاف ورزی ہوئی ہو تو وہ رقبہ بحق سرکار منتقل ہوگا۔ کیونکہ وہ مزارعہ کی تعریف میں شامل نہیں ہے۔

[خانہ نمبر خسرو] نمبر خسرو پیدائش کا نمبر خسرو درج کیا جائیگا اور نام کحیت بھی درج کیا جائے۔

معافیہ دار کا نام معاذ احوال و حکم جس کے رو سے معافی مالہ عطا ہوئی خانہ کحیت میں بقلم سرخ درج کیا جائے نیز نمبر خسرو متعلقہ کے گرد سرخ دائرہ بنایا جائے رقبہ مرتبہ کے نمبر خسرو کے محاذ خانہ کیفیت میں نمبر انتقال تاریخ معیار اور اسمائے فریض درج کیا جائے۔ زر زمین سے انعطاف کی صورت میں موقعہ پر معلوم کیا جا کر اندراج کیا جائے۔ تنازعہ نسبت زر زمین کی صورت میں خالی رہے گا۔ اگر مالک زمین کوئی اور مالک درختان اور کوئی ہو تو خانہ کیفیت میں درختان سے متعلق نوٹ رکھا جائے۔

[خانہ لگان] لگان کی صورت میں یاد رہے کہ اگر قانون زرعی اصلاحات کے رو سے کوئی مزارعت قائم رہی ہو تو اندراج خانہ لگان نہایت احتیاط سے کیا جائے۔ نقدی حسب پر تدبیر کی صورت میں بوجہ۔۔۔۔۔ بھی درج کجائے۔ لگان کے بارے میں بصورت موقعہ معلوم کر کے وہی درج کریں جو فریقین تسلیم کریں۔ اگر لگان صورت موقعہ اور اندراج ریکارڈ متضاد ہو تو انتقال صحت لگان درج ہو کر تحت احکامات ایکٹ مزارعان اور ضابطہ زرعی اصلاحات حکم صادر کیا جائے۔

رجسٹر پیمائش: اسی طرح ہر ایک تحصیل میں کام پیمائش شروع ہونے پر ایک رجسٹر پر نمونہ ذیل ہر ایک نیابت اور تحصیل بندوبست کے پاس مرتب کیا جائیگا۔

نمونہ رجسٹر بمطابق قاعدہ ۱۷

۱	۲	۳	۴	۵	۶
نام موضع	نام پنواری	نام گردادر	نمبر حد بست	تعداد و نمبرات خسرو	رقبہ بحساب ایکڑ بقید قسم
				سابق - حال	سابق - حال

۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
آیا پیمائش جدید ہوئی ہے یا کہ ترمیم	تاریخ شروع کام پیمائش	تاریخ خاتمہ کام پیمائش	تاریخ تصدیق آخری گردوارہ قانون کوئی	تاریخ تصدیق آخری تائب تحصیلدار صاحب بندوبست	تاریخ تصدیق آخری تحصیلدار بندوبست

اس کے بعد بمطابق قاعدہ ۱۹ گاؤں کا حد بست نکالا جائے گا۔ اور زمینداران دیہہ دو دیگر ملحقہ دیہات کے زمینداران کے ساتھ ہر موقع پر ان کے بالموجبہ برجیات حد بست قائم کی جائیں گی۔

حد بست قائم کرنے کے وقت سابقہ شجرہ سے بھی مدولی جاوے گی۔ اگر دو دیہات کے زمینداران رضامند ہوں۔ تو برجیات شجرہ پر قائم کر لی جائیں گی۔ بصورت تنازعہ دو دیہات کا نقشہ مرتب کیا جائے گا۔ اور پنواری گردادر کے پاس رپورٹ کرے گا۔ گرداوار اس رپورٹ پر اپنے کو ایف تحریر کر کے افسران مجاز کو بوساطت جائز بھیج دے گا۔ جب گاؤں کے حدود برآمد ہوں تو خاکہ پر بھی وہی درج کئے جائیں گے۔

پیمائش موقعہ۔

کلام پیمائش شروع کرنے سے قبل پنواری حلقہ تاریخ شروع کام پیمائش کی اطلاع گرداوری و ساطت سے نیابت میں ارسال کریگا۔ پیمائش کا کام شمال غزنی کوند سے شروع ہو کر جنوب مشرقی کوند پر ختم ہوگا۔ سب سے قبل اس امر کا خیال رہے کہ برجیات چکر ہاں جو دوران پیمائش میں نظر لگانی ہیں۔ ایک دوسرے کے سیدھ میں ہو۔ معمولی خم ہائے یعنی ۱۲ کرم کے فاصلہ پر نہ لگائے جائیں۔ کیونکہ یہ خم پیمانہ کے نزد میں نہیں آئیں گے۔

دوران پیمائش روزانہ پنواری اپنے ساتھ مثل حقیقت۔ جمع بندی آخر رجسٹر انتقالات خسرو گرداوری شجرہ سابقہ معتمدہ جات رکھے گا۔ اگر صوت موضع جی داری ہو تو پہلے ایک پتی کی پیمائش کی جائے اسکے اختتام پر دوسرے موضع کی پیمائش کی جائے نالہ سڑک۔ دریا۔ اور نہر کی صورت میں پہلے ایک طرف کے غیر مسلسل رکھے جائیں پھر دوسری طرف کی پیمائش کی جائے۔

بڑے دیہات میں دو یا دو سے زیادہ پٹریاں جاری کرنے کی ضرورت ہوگی۔ گرد اور پیمائش جاری کرنے سے قبل اس بات کا فیصلہ کرے گا۔ کہ کس نمبر سے کس نمبر تک ہر ایک پٹری کا کام کرنا ہوگا۔ حتی الامکان مستقل موافقات کا لحاظ رکھا جائے۔ یعنی اگر کسی گاؤں میں ایک تالہ اور ایک سڑک ہو تو تین پٹریاں بن سکتی ہیں۔ ایک سڑک کے اس طرف ایک سڑک اور تالہ کے سچ میں ایک تالہ کے اس پار اور دوسری پٹری کا کام پہلی کے اختتام پر ہوگا اور تیسری کا کام دوسری کے اختتام سے شروع ہوگا پہلی پٹری میں نمبر خسرہ پختہ دیے جائیں گے اور بقیہ دو پٹریوں کے نمبر خسرہ خام دیے جائیں تب تک جب تک نہ پورے دیہہ کی پیمائش مکمل کجائے پھر سلسلہ روانہ درست کر کے پختہ کیا جاوے گا ہر ایک کارکن کے پاس متعلقہ علاقہ کی کھتونی کا جزو درجہ نمبرات خسرہ ملکیت اور قبضہ کاشت کے لحاظ سے بنائے جائیں گے اور ان میں مستقل درمیانی بندجات کا خیال رکھا جائے گا ایک ہی ملکیت اور قبضہ کے کھیت کا ایک ہی نمبر خسرہ بنایا جائیگا اگر قسم اراضی ایک ہی ہو تو وسعت رقبہ کا کوئی خاص خیال نہیں رکھا جاوے گا البتہ اگر کھیت آبی و خشکی یا باغ تینوں اقسام پر مشتمل ہو تو ہر قسم کا علیحدہ نمبر بنایا جائیگا جن نمبرات سابق کا موقعہ پر ملکیت اور قبضہ و کاشت حسب سابق بدستور رہی ہو انکو ایک ہی نمبر دینے اور ایک ہی نمبر کی حیثیت سے ہیود کرنے میں کوئی ہرج نہیں ہے

ترمیم پیمائش کی صورت میں جن نمبرات خسرہ کے کرم و کروان شجرہ میں کچھ لکھے ہوں اور موقعہ پر کچھ اور ہوں انکی نئی پیمائش کی جا کرنے کروان درج کئے جائیں اور نئے کروان کے مطابق استخراج رقبہ کیا جاوے گا اگر کروان مندرجہ شجرہ موقعہ کے مطابق ہوں مگر پیمانہ کے رو سے مختلف نظر آ رہے ہوں تو ایسی صورت میں ملحقہ کھتوں کی جریب اندازی کر کے موقعہ اور شجرہ کے کروان کی مطابقت کی جائے اگر شجرہ پیمانہ اور جریب اندازی موقعہ تینوں کے کروان میں اختلاف ہو تو پٹری کو موقعہ کے مطابق اسکی صحت کرنی چاہیے اور فیلڈ بک کے خانہ کیفیت میں شجرہ مرتب کر کے رقبہ بھی موقعہ کے کروان کے مطابق فیلڈ بک میں درج کرنا چاہیے ایسے نمبرات کی پڑتال دونوں نائب تحصیلدار کے ذریعے ہونی چاہیے پٹری کو ایسے نمبرات کے محاذ فیلڈ بک کے خانہ کیفیت میں نوٹ کرنی چاہیے کہ ایسی صورت ہے اگر دو یا تین بندوبستی کھتوں کا ایک کھیت بن گیا ہو بیرونی حدود نمبر بائے بدستور مطابق بندوبست ہوں

تو ان دونوں یا تینوں (جیسی کہ صورت ہو) کا ایک ہی نمبر بنایا جائے۔ اور عکس شجرہ پر درمیانی مینڈوں کو پٹنسی خط منحنی سے مسوخ کیا جائے لیکن ایسے نمبرات کا استخراج کرنا لازمی ہے۔

اگر بندوبست کے بعد کوئی کھیت بذریعہ تقسیم اور وجہ سے دو یا دو سے زیادہ کھیتوں میں تقسیم ہو گیا۔ ہو اور اسکی بیرونی حدود بدستور قائم ہیں تو موقعہ پر صرف شکستہ مینڈوں پر جریب اندازی کر کے شجرہ میں کرم و کروان درج کئے جاویں فیلڈ بک میں ہر نمبر خسرہ حال کا جدید استخراج کیا جاوے۔

نمبر۔ کوئل۔ کسی۔ راستہ۔ سڑک یا تالہ کو اپنے اپنے موقعہ پر ایک ہی نمبر کے طور پر ہیود کرنا چاہئے۔ ایسا راستہ جو آئے دنوں بدلتا رہتا ہے۔ کو علیحدہ ہیود کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ بلکہ شجرہ پر سرخ لکیر سے دکھانا چاہئے اور بطور مضامی درج کرنا چاہیے۔

مطابق سرکیولرات اراضیات مخصوص اغراض مشترکہ یہ بھی شملات یا رقبہ جات سرکار کا پجرائی وغیرہ پر مزارعت ممنوعہ ہے نیز مطابق قانون زرعی اصلاحات یوں بھی مزارعت قائم کرنا خلاف قانون ہے اسلئے فائنل نیشنل کمشنر۔ صاحب کے سرکلرات کے مطابق ان کی رپورٹ پٹری

گردآوری کے اختتام پر گرد اور متعلقہ کو کرپا جو اسکو بھرا۔ بید غلی نایب تحصیلدار اور تحصیلدار اس قبضہ ناجایز کو ریکارڈ سے ہٹانے کے احکامات صادر کرے گا اور پھر اس کو موقع پر بھی بید غلی کرنے کے احکامات صادر کر کے موقع پر اس کو دانا کرپا بھرا اگر مرگھٹ قبرستان سڑک اور کوئل سے کوئی رقبہ مزاد ہو تو ہر دو ہدایات کی طرف رجوع کرے بہتر یہ رہے گا کہ قبضہ ناجایز زیر دفعہ ۱۱۳۳ ایکٹ معاملہ زمین قابضان سے بید غلی کرایا جائے۔ ایسے رقبہ جات از قسم خالصہ بشمول رقبہ جویا دانا جگا پروگرام (Grow more food) کے تحت الٹ ہوئے ہیں۔ یا اگر کاجھرائی سے کوئی رقبہ مزدع بن گیا ہو تو ایسے رقبہ کو علیحدہ نمبر کے طور پر ہیود کیا جائے

آبادی دیہہ:- جب آبادی کے ارد گرد پیمائش ختم ہو جاتے تو قدرتی طور پر زیر آمدہ مکانات رقبہ کاشجرہ برآمد ہوگا۔ سابقہ شجرہ میں درج آبادی دیہہ کا نقشہ بنیادی سے نمایاں کیا جائے اور انفرادی قبضہ زیر مکانات قلیل رقبہ ہونے کی بنا پر پیمانہ کی زد میں نہیں آسکتا ہے۔ لہذا ایسے تمام اقسام رقبہ کٹنا طریقہ نہ دو چند یا سہ چند کرے (جس سے رقبہ نمایاں ہو سکے) ہیود کئے جا کر علیحدہ مساوی پر ظاہر کئے جائیں تاکہ علیحدہ علیحدہ ملکیت قبضہ کا اندراج خسرہ پیمائش میں آسانی سے کیا جاسکے۔ قاعدہ ۲۰ ضمن ل کے پارا نمبر ۳ کے مطابق اگر کسی پنواری حلقہ کے علاقے میں دوران پیمائش فضول تنازعات برپا ہوں ان کا نوٹس لیا جائیگا۔ اور قصور وار کے خلاف تحت ضابطہ کاروائی عمل میں لائی جائے گی۔

[م] رقبہ جات زیر آبادی سابقہ (بندوبستی) کو بدستور خانہ ملکیت میں آبادی دیہہ اور خانہ کاشت میں مقبوضہ باشندگان دیہہ درج کیا جاوے گا۔ اور کا من لینڈ ریکولیشن ایکٹ سال ۱۹۵۶ کے تحت آمدہ آبادی دیہہ کیلئے مندرالصدر ضمن "ل" کی طرح کاروائی عمل میں لائی جاوے گی۔ جو رقبہ جات حکومت نے ہاوسنگ ڈیپارٹمنٹ یا کوآپریٹو سوسائٹی کے ذریعہ بغرض ہاوسنگ کالونی حصول کئے ہوں۔ ان کو اپنے موافقات پر ایک ہی نمبر ہیود کیا جا کر خانہ ملکیت میں سرکار اور خانہ کاشت میں ہاوسنگ کالونی بذریعہ حکم متعلقہ درج کیا جائے گا۔ ناجایز کالونیاں جو رقبہ جات سرکار یا جایداد مہاجرین پر معرض وجود میں آئی ہوں کی پیمائش و اندراج کی نسب کاروائی بطریق ضمن ل قاعدہ ہذا کیا جائے آبادی دیہہ بندوبستی کے ساتھ اگر کوئی رقبہ شاملات یا ملکیتی سے شامل آبادی دیہہ ہو گیا ہو تو اس ایزاد شدہ آبادی کی نسبت ایک ہی انتقال درج و تصدیق کیا جا کر رقبہ کو آبادی دیہہ قرار دیا جائے بشرطیکہ پہلے ہی کوئی تصدیق نہ ہوا ہو۔ اگر رقبہ آبادی دیہہ ماسوائے ایسے رقبہ جات جو کہ لینڈ گرانٹس ایکٹ کے زو میں آتا ہو میں سے کچھ رقبہ نو توڑ ہو کر مزادع بن گیا ہو۔ اور قبضہ و کاشت و ملکیت کے بارہ میں کوئی تنازعہ نہیں ہے تو انتقال درج ہو کر ملکیت بنام قابض تحت دفعہ ۱۲ قانون لینڈ ریوئیو ایکٹ بذریعہ انتقال عمل کیا جائے گا۔ بصورت تنازعہ رقبہ بدستور آبادی دیہہ درج رہے۔ اور خانہ کاشت میں قابض کا قبضہ درج کیا جائے۔ نیز اگر کوئی رقبہ نہیہ سڑک کے تحت آیا ہو تو اس طرح پر اسکے لئے انتقال درج ہو کر رقبہ خالصہ قرار دیا جائے۔ بشرطیکہ اس کے لئے سرکاری طور پر حصول اراضی کی کاروائی عمل میں نہ لائی گئی ہو۔ اور ابھی قابضان زمین کو معاوضہ تقسیم نہ ہوا ہو۔

ترمیم پیمائش کی صورت میں نمبرات بدستور رکھے جائیں انکے گوشہ جات یا حروف استخراج شجرہ حال میں نہ دکھائے جائیں دیگر تمام صورتوں میں اگر کسی جدید قائم شدہ ملکیت کا ایک گوشہ ہو تو ایسے گوشہ کو شجرہ میں ابجد حروف سے ظاہر کیا جائے اور اس میں صرف "ب" سے شروع کیا جائے صرف "الف" نہ لکھا جائے بلکہ ترک کیا جائے۔ حروف ابجد کا استعمال عام طور پر رائج ہے جو بذیل ہے

ا ب ج د۔ ہ و ز۔ ح ط ی۔ ک ل م ن۔ س ع ف م۔ ق ر ش ت۔ ث خ ذ۔ ض ظ غ۔

ارضی و درختان موقوفہ تصفیہ درج ہوگی۔ جس کی ایک کاپی پنواری کے پاس رہیگی جب مہتمم صاحب بندوبست حکومت سے اس بارے میں منظوری حاصل کر کے مثل بغرض کاروائی مزید واپس ارسال کریں گے۔ اس حکم کے بعد اس کے مطابق خانہ ملکیت و خانہ ملکیت و کاشت خسرہ پیمائش مکمل کئے جائیں گے۔

قاعدہ ۲۳ کے مطابق سرکاری اراضیات پر قبضہ قائل بید غلطی ہے۔ بحال زیر بندوبست میں پیمائش کے کام کی وجہ سے گرداوری فصلات ردان گرداوری ری نہیں ہوگی۔ البتہ اس کے عوض ایک گرداوری پیشانی قاعدہ نمبر ۲۷ کے مطابق تحریر ہوتی ہے۔ اس میں خانہ ملکیت کاشت اور انتقالات حقیقت کاشت دلگان نہیں ہوتے ہیں نمونہ ذیل ہے۔

گرداوری فصلات یا موضع ----- تحصیل ----- ضلع -----

نمبر خسرہ	رقبہ	قسم زمین	وسائل آبپاشی	ربیعہ	خریفہ	ربیعہ	خریفہ
کسان	مرلہ			جنس	جنس	جنس	جنس

یہ گرداوری پیمائش کی کام شروع ہونے سے تصدیق آخر تک رہیگی۔

قاعدہ ۳۸ کے مطابق علمدار قانون خاتمہ چکداری ۲۰۰۷ بکری سے رقبہ جات میں مطابق صورت موقوفہ کے ضرور فرق پائی جائے گی۔ کیونکہ اس وقت انتقالات گرداوری اندراجات کے مطابق ہوئے ہیں۔ لہذا موقوفہ اور انتقال میں درج رقبہ سے نسبت تفاوت پائی جاوے گی۔ لہذا اگر ایسی صورت ہو تو انتقال بے اثر تصور نہ کیا جائے بلکہ انتقال پر تہ سرکار و پنوار پر نوٹ درج ہوگا کہ رقبہ مندرجہ حکم انتقال مورخہ فلان بجائے فلان کے فلان تصور ہوا اگر اس صحت سے دوسرے رقبہ مندرجہ انتقال پر کوئی اثر پڑے۔ تو وہاں پر بھی صحت رقبہ کے بارے میں نوٹ درج کیا جائے۔ البتہ جہاں موقوفہ پر رقبہ موجود نہ ہو یا دوسرے کساناں کے قبضہ میں ہو جس کا قبضہ و کاشت بدستور خریفہ ۲۰۰۰ سے چلا آ رہا ہو۔ تو انتقال کے حکم کو بحال رکھتے کے بجائے مثل بابت تسخیر حکم مرتب کرنی جائے۔

جن انتقالات میں نمبرات خسرہ میں غلطی ہو وہ بھی بذریعہ نوٹ بطریق بالا درست کیا جاسکتا ہے۔ اور صحیح نمبر خسرہ درج کیا جاسکتا ہے۔ اگر کسی کسان نے جیسے قانون خاتمہ چکداری کے دفعہ ۲۳ کے مطابق ارضی یا اسکے مفاد بصفہ ملکیت حاصل کئے ہوں۔ متواتر دو فصلات کیلئے ارضی یا اسکے مفاد کسی اور کے پاس ایسے حالات کے بغیر جو اسکے اختیار میں نہ تھے۔ ہنسی مزادعت پردی تھی۔ تو اس ارضی کے حق ملکیت زائل ہو کر بحق سرکار و عود ہو گئے۔

البتہ اگر اس شخص کسان مذکور کے وفات پر اس کے پسر نے ایسا کیا ہو تو اس پر اس کا اطلاق نہیں ہوگا۔

قاعدہ نمبر ۳۰ کے مطابق دیہات زیر بندوبست میں اقسام ارضی کی تفصیل اور اسکے اندراج کی چھان بین اور ذمہ داری گرداوری متعلقہ پر عائد ہوگی۔ لہذا یہی نہایت چھان بین اور غور و خوض کے بعد اس کا تحریر کرے اور جہاں اقسام ارضی میں شبہ پیدا ہو جائے وہاں سابقہ کاغذات کی مدد بھی حاصل کی جاسکتی ہے۔ اور اس ضمن میں بلاوجہ اختلاف کی ذمہ داری گرداوری پر عائد ہوگی۔ رقبہ آ رہ۔ بند۔ زیر سایہ۔ کوئل۔ راستہ۔ سڑک۔ یا ایسا غیر مزدور رقبہ جو مجبوراً کھیت کے ساتھ شامل کر کے پیمائش ہوا ہے۔ کی بجائی دیتے وقت زمینداران اور سرکار کے مفاد کو ملحوظ رکھنے جائیں گے۔

اور حالات موقوفہ کے مطابق بھرائی دی جائے گی۔ اور رقبہ بھرائی کا طول و عرض قندمی پیمائش کے ذریعہ ناپ لیا جائے گا۔ اور پھر حساب کے مطابق رقبہ نکال کر بھرائی دی جائے گی۔ زیر سایہ کی صورت میں صرف درختان اخروٹ۔ چنار۔ توت۔ پھل۔ موہر اور آم کا سایہ قابل بھرائی ہوگا۔ چھوٹے درختاں مندرجہ الصدور کا زیر سایہ قابل بھرائی نہ ہوگی۔ البتہ زرعی زمین میں واقع درختان کلان پیداوار کو نقصان پہنچانے کی صورت میں قابل بھرائی ہو گئے۔ مگر دو اور ایسے درختان سایہ دار کے نیچے شت کر کے دیکھے گا۔ کہ کس حد تک زیر سایہ قابل بھرائی ہے اگر ایک مرلہ سے کم ہو تو نظر انداز کیا جائے۔

حکیم شدہ اقسام اراضیات جدید ہدایات بندوبست کے ضمیمہ "ب" میں تحت قواعد نمبر ۳۰ درج ہیں۔ رقبہ جات بیج سے متعلق جدید ہدایات میں سات مثالیں درج ہیں جنکے لئے جائز ہے کہ پیمائش موقوفہ قبضہ دار ہیود کر کے نمبر خسرہ بنائے جائیں اور بصورت تفاوت موقوفہ درکار رقبہ کاروائی تحت دفعہ ۱۳ قانون معاملہ زمین ۱۹۹۶ دیکر قوانین رائج الوقت جیسی کہ صورت ہو۔ عمل میں لائی جاوے گی۔ اور اسی کے مطابق ریکارڈ مرتب کیا جائیگا۔

مثال

- ۱۔ جب منظور شدہ بیج کا انتقال تصدیق ہوا ہے رقبہ جزوی طور فروخت ہوا ہو لیکن کوئی تہہ شجرہ رقبہ بیج شدہ کا نہیں بنایا گیا ہو۔
- ۲۔ ایسے بیج نامہ جات جس میں من نمبرات خسرہ کی صورت میں رقبہ بیج شدہ کی واضح تخصیص نہیں ہوئی ہو کہ کس طرف واقع ہے
- ۳۔ مشتریاں اس وقت تک رقبہ جات بیجہ پر قابض نہیں ہیں اور قبضہ بدستور بائیان کا ہے
- ۴۔ رقبہ بیج شدہ میں کمی بیشی ہے یعنی دو کنال کے بیجہ کے بجائے ڈیڑھ کنال یا ڈھائی کنال پر قابض ہے۔
- ۵۔ رقبہ غلطی سے ایک نمبر خسرہ میں بیجہ ہوا اور موقوفہ پر دوسرا نمبر خسرہ زیر قبضہ سے۔
- ۶۔ بیج نامہ جات کے ساتھ بجائے شجرہ خسرہ کے نقشہ امینی یا در کوئی خاکہ دہی شامل ہے۔
- ۷۔ ایک ہی رقبہ ایک سے زیادہ مشتریاں کو فروخت ہوا ہے۔ اور موقوفہ پر کسی ایک کا قبضہ موجود ہے۔ یا کسی کا بھی نہیں اور نمبر خسرہ کے رقبہ کا بھی تجاویز ہوا ہے۔ یعنی نمبر خسرہ کا بندوبستی رقبہ دس کنال ہے۔ اور بیج باران کنال کے لئے ہوا ہے۔

قاعدہ ۳۲: ایسی صورتوں میں شامل محل مرتب کر کے افسران بالا کو بغرض حکم مناسب ارسال ہوگی جہاں رقبہ جات کی خرید و فروخت ہوگئی ہے۔ اور قبضہ بھی موقوفہ پر موجود ہے جبکہ رائج الوقت قانون کے تحت خرید و فروخت پر پابندی عائد تھی۔ پیمائش مطابق صورت موقوفہ قبضہ دار کی جائے گی۔ اور خسرہ پیمائش اور کھتونی کے خانہ کیفیت میں نوٹ درج کیا جائیگا۔

اسی طرح قاعدہ ۳۳ کے مطابق وہاں محل خلاف ورزی مرتب کر کے بغرض مناسب افسران مجاز کے پاس گزارش کی جائے گی۔ جہاں کھتونی اور خسرہ پیمائش کے خانہ کیفیت میں نوٹ درج کیا جائیگا۔ جہاں رقبہ کے کسی ایسے استعمال ہم پابندی تھی جس کیلئے اسے استعمال کیا گیا ہو۔

تکمیل ریکارڈ پیمائش بندوبست

گردوار پیمائش کے دوران سلسلہ وار گشت کرتا رہیگا اور پٹواری کی تمام کام پیمائش متعلقہ شجرہ فیلڈ بک و کھتونی کی تکمیل کرتا رہے گا۔ اور نہایت احتیاط سے سلسلہ وار تمام امورات محاذ مقابلہ ضرب پڑتال نمبر سابق تصدیق حقوق ملکیت کا شت و لگان قسم اراضی مقابلہ فیلڈ بک

(خسرہ پیمائش) یا کھتونی یا جمع بندی اور رجسٹر انتقالات و اندراج انتقالات کرتا رہے تاکہ پھر اس میں نظر ثانی کی ضرورت نہ پڑے۔ اور یہ پڑنا شروع سے مسلسل کرتا رہے۔ اور اس پر معائنہ اپنا دستخط کرے گا پھر دوسرے دورہ پر آ کے اس سے آگے کی کام شروع کرے اگر درمیان میں پنواری کو اسکی ضرورت پڑے تو معمول کے دورے کے بجائے فی الفور پنواری کے پاس پہنچے اگر کام مکمل ہو چکی ہو تو کام کا غذات ختم کرے اور شجرہ کو پختہ کرے اور نایب تحصیلدار کو رپورٹ کرے کہ کام پیمائش اختتام کو پہنچی ہے۔ پنواری کو ہدایت کرے کہ وہ نایب تحصیلدار کے پہنچنے تک عکس لکھ کا کام شروع کرے۔

نایب تحصیلدار کا فرض ہے کہ وہ دیکھے کہ آیا تمام کام قواعد و ضوابط کے مطابق ہو رہی ہے اگر کوئی غلطی برآمد ہوے تو اس بارے میں پنواری و گردوار کی توجہ اس کی جانب مبذول کرے خود بھی بدرات برآمدہ کی حتی الوسعی درستی کرے بدرات کی درستی کا کام خاص صورتوں کے بغیر گردوار اور پنواری پر نہ چھوڑی دی جائے بلکہ جو نئی نایب تحصیلدار کام کے اختتام سے متعلق اطلاع پائے فی الفور بلا لحاظ گشت پہنچ کر ضروری کا غذات کی تکمیل کرے۔ نایب تحصیلدار صاحب اسکی اطلاع تحصیلدار کو پہنچائے جو اسی طرح بلا لحاظ پروگرام گشت موضع میں پہنچ کر اپنے حد اختیاری کے اندر کا غذات کی درستی عمل میں لائے۔ پھر تصدیق آخر کیلئے پہلے گردوار کا نوٹو نایب تحصیلدار تحصیلدار اور مہتمم بندوبست کو اطلاع کرے جو نئی اسے پنواری سے ختم پیمائش کی اطلاع ملے گردوار کے لیے پڑنا کی خاطر ۱۰۰ نمبرت خسرہ پر ایک یوم کی مدت دی جائے زیادہ وقت گھسنے کی صورت میں اسے وجوہات ظاہر کرنے ہو گئے اس مدت میں گردوار تمام امورات نسبت تصدیق شجرہ نسب۔ کھتونی کی، تصدیق مالکان۔ مالکان متوقف۔ مزارعان و کیمیاں دیہہ دیگر متعلقین کے سامنے کرے گا۔

نایب تحصیلدار گردوار سے رپورٹ موصول ہونے پر اپنا تصدیق آخر پندرہ یوم کے اندر پورا کرے گا۔ اور جس قدر بدرات برآمد ہوں۔ ساتھ کے ساتھ ان کی درستی کریگا۔ اور تمام امورات سے متعلق ۲۵ فی صد پڑنا کرے گا۔ اور تمام امورات نسبت تصدیق شجرہ نسب واجب العرض رواج آبپاشی وغیرہ کا کام مکمل کر کے تصدیق آخر کے طور پر یہ نمونہ دیا اپنی سند certificate ثبت کرے "نمونہ شوقیت تصدیق آخر" ("میں نے برادر دے مالکان۔ مالکان قبضہ۔ مزارعان ہزارعان ہر قسم کیمیاں دیہہ دیگر متعلقین کھتونی دیہہ کے اندراجات کی تصدیق کی ہے۔ جملہ بدرات برآمدہ کی درستی ہو چکی ہے۔ میرا اطمینان ہو گیا ہے۔ لہذا کھتونی اس قابل ہے کہ انکو جزو ملکیت تصور کیا جائے۔"

ایک کے بعد نقشہ جات مطلوبہ کا غذات بہ نسبت پیمائش تحصیلدار صاحب کے دفتر میں داخل کئے جائیں گے۔

تحصیلدار صاحب اپنی تصدیق آخر اندر معیاد ڈھائی ماہ مکمل کریگا۔ اور مہتمم بندوبست کو اطلاع کریگا۔

نایب تحصیلدار صاحب اپنی تصدیق کے بعد اگر کئی انتقال چشمہ شجرہ نسب میں برآمد ہوا اسکو آئندہ جمع بندی میں اندراج کرنے کا حکم صادر کرے گا۔ اور نایب تحصیلدار کے تصدیق آخر کے بعد موضع کے انتقالات کا نمبر شمار سرنو ایک۔ سے شروع ہوگا۔ تصدیق آخر کے بعد تحصیلدار صاحب کا غذات دیہی مذکور نایب تحصیلدار کے پاس واپس کریگا۔ تاکہ وہ مثل حقیقت تیار کر دے اسکی گردوار سے مکمل پڑنا کر کے اور خود بھی پوری پڑنا کر کے ہر طرح سے اسکی صحت کا اطمینان کرے گا۔

تحصیل ریکارڈ روم میں

آفس قانونگو کے پاس کاغذات پیش کیجئے پر آفس قانونگو پر لازم ہے کہ وہ دیکھے کہ کاغذات بہ ہمہ وجوہ مکمل ہیں۔ ہر ایک مشکوک پر ذمہ دار آفیسر کا دستخط ہے۔ پھر ان کا اندراج نحق وار اندراج رجسٹر مدخلہ ریکارڈ پیش کرے گا۔ اس رجسٹر کا نام ”داخلہ مواضعیات ہوگا“ ہر ایک موضع کیلئے ایک ورقہ چھوڑا جائیگا اور دائیں طرف نحق الف کے کاغذات کی تفصیل ہوگی اور بائیں جانب نحق ”ب“ اور اسکے مشمولہ کاغذات کی تفصیل ہوگی۔ نحق ب میں خسروہ پیش یعنی فیلڈ بک اور شجرہ اس کے مشمولہ نقشہ جات ہونگے۔ آفس قانونگو کو فرد پڑتا ل دیکھ کر اطمینان کرنا چاہئے کہ نائب تحصیلدار کی طرف سے بحریہ ہدایات کی تعمیل ہوتی ہے۔ کہ نہیں۔ بدرات برآمدہ کی درستی ہوئی ہے یا نہیں۔

پیش کار ریکارڈ تحصیل آفس میں داخل کرنے پر آفس قانونگو کو لازم ہے کہ حسب ذیل کاغذات کی تکمیل کے خاطر خاص خیال کرے۔

- ۱۔ شجرہ کشتوار پر ہر ایک لکیر پختہ ہے۔
 - ۲۔ خط بنیادی کے نشانات۔
 - ۳۔ چاندہ جات یا مبلغ جات کے نمبرات۔
 - ۴۔ ہر ایک مساوی پر الہکاران و آفیسران کے دستخط حاشیہ پر موجود ہیں۔
 - ۵۔ پہلی مساوی پر انڈکس مساوی ہائے درج ہے۔
 - ۶۔ انڈکس میپ و مساوی ہائے پرت پتوار اصل مساوی کے مطابق ہے۔
- جدید ہدایات کے مطابق اصل مساوی کی کمیشن لازمی ہے۔ آفس قانونگو تمام کاغذات پر دستخط الہکاران و آفیسران کو اچھی طرح دیکھے گا۔ اور اطمینان کرے گا۔ کہ فیلڈ بک کے ہر ورقہ پر گردوار کے دستخط ہیں۔ مثل حقیقت میں پورے انتقالات شامل ہیں اگر کوئی انتقال شامل نہیں ہے۔ تو اسکی جگہ سفید ورقہ شامل کر کے اس پر اس ضمن میں نوٹ درج کریگا۔ اور انڈکس انتقالات میں بھی اس ضمن میں نوٹ درج کریگا۔
- قاعدہ نمبر ۳۵ جدید ہدایات بندوبست سال ۱۹۹۲ کے مطابق مثل حقیقت میں جو کاغذات شامل اور جو ترتیب قرار دی گئی ہیں بذیل ہے۔

- (۵) انڈکس ردیف وار
- (۶) انڈکس نمبر وار
- (۷) جمعہ دی اراضی
- (۸) جمعہ دی درختان
- (۹) میزان کھاتہ وار جمعہ دی اراضی
- (۱۰) میزان کھاتہ وار جمعہ دی درختان
- (۱۱) فہرست معافیات مذہبی

(۱۲) واجب العرض

(۱۳) رواج آپاشی (۱۴) حکم صاحب مہتمم بندوبست نسبت تجویز جمع (۱۵) حکم صاحب مہتمم بندوبست نسبت تجویز باچہ (۱۶) انتقالات مع انڈکس جو انتقالات کے شروع میں ہوگا۔

انڈکس ردیف وار میں اسمائے مالکان مہرتبان مزررعان موروثیاں مزارعان محفوظ درج ہو گئے۔ مالکان کے محاذ نمبر کھوٹ اور مزارعان کے محاذ نمبر کہا: درج ہوگی۔

مثل حقیقت کی پیشانی بذیل ہوگی

مشکھت۔ موضع۔۔۔۔۔ نمبر حد نسبت۔۔۔۔۔ چک تشخیص۔۔۔۔۔ تحصیل۔۔۔۔۔ ضلع۔۔۔۔۔ مرتبہ سال ابتدائی صفحہ پر شرح و سوائے بہ تفصیل نمبر داری وغیرہ درج ہوگا ابتدائی صفحہ کے 'خانہ' جتنی یا طرف میں نام نمبر دار کے نیچے عین مال بھی درج ہوگا۔
باقی تمام اوراق پر صرف حوالہ (بشرح ۱) درج ہوگا۔

خانہ ملکیت میں جہاں کسی کھوٹ کا حوالہ دینا ہو دونوں بندوں اور لفظوں میں دیا جائے مثلاً مندرجہ کھوٹ نمبر تین ۳

پر تہ دیہہ میں تا حکم کوئی تبدیلی نہ ہوگی البتہ رع رغ وغیرہ سب قسم کیا گیا ہے اور اب صرف روپیہ اور پیسہ درج رہیگا۔

آخر ورق پر نقشہ رقبہ کی پیشی بمقابلہ بندوبست گذشتہ ایکڑوں میں شامل ہوگا۔ اسمیں اراضی قسموار درج ہوگا۔ مثل حقیقت کے ہر ایک ورق پر اور ہر ایک مشکوکی پر نایب تحصیلدار کے دستخط ہونے تک تحصیلدار کو چاہیے کہ وہ ہر ایک موضع کی جمعہ دی مشکھت کا پڑتال کرے اور بعد اطمینان نیچے اپنا دستخط کریگا۔

۲۰ نمبر حد بست قاعدہ ۳۶ کے مطابق ۱ ایک اہم نقطہ ابھارا گیا ہے وہ یہ ہے کہ بندوبست سابقہ کے بعد بہت سارے تحصیلدار وجود میں آ گئے اور ایک تحصیل کے گاؤں دوسرے تحصیل میں مدغم ہو گئے۔ لیکن نمبر حد نسبت تبدیل نہیں ہوا بلکہ وہی رہا۔ ہدایت یہ ہے کہ بندوبست کے وقت جدید نمبر حد بست سابق نمبرات سے مرتب کئے جائیں اور اگر وہ صورت موجود نہ ہو تو تحصیل کا جدید حد بست اسی قاعدہ کے مطابق دئے جائیں جو قاعدہ مساوی پر نمبر خرہ ڈالنے کے لئے وضع ہے۔ اور اسکی ایک فہرست صدر بندوبست کو ارسال کی جائے اور منظوری پر جدید مثل حقیقت میں یہی نمبر دیا جائیگا۔

فہرست دیہہ وار نمبرات۔ حد بست با تحصیل۔۔۔۔۔ ضلع۔۔۔۔۔

۱	۲	۳	۴	۵
نمبر شمار	نام موضع	حوالہ سابقہ حد بست مع تحصیل سابقہ	نمبر حد بست	کیفیت
		نام تحصیل	جواب قائم ہوگا	

چک کے خاطر کاغذات میں پہلے ہی اندراج موجود ہے لہذا کسی ترمیم کی ضرورت نہیں البتہ اگر کہیں کسی وجہ سے ترمیم کی ضرورت ہو تو اسکے لئے علیحدہ کاروائی کی جائے گی۔

انڈکس میپ:- جب کسی موضع کی پیمائش ختم ہو جائے تو اس موضع کا انڈکس میپ صاف کاغذ پر بردنے پینہ ۲۴۰ کرم فی انچ اصل مساوی سے تیار کیا جائے گا۔ ایسے انڈکس میپ میں سڑک پختہ وخام ناہیدریا نہر خط بنیادی سہ جدہ جات نشانات بروئے آبادی پوارخانہ جات ہسپتال۔۔ مقامات کان کنی۔ تارکھر۔ بجلی گھر۔ دیگر کارخانہ جات اراضیات جو زیادہ وقت زیر آب رہتے ہوں۔ بڑے بڑے قطعات رقبہ جات بنجر۔ رقبہ جات بیرون حدود جنگل۔ عین مطابق موقعہ دکھائے جائیں۔ جب یہ انڈکس میپ تیار ہو جائے اور تصدیق آخر بذریعہ تائب تحصیلدار بندوبست درست پایا جائے تو اس کا ایک عکس صاف کاغذ پر تیار کیا جائے گا۔ جو اصل کے مطابق پختہ ہو۔ اور اس کی ایک کاپی نقشہ مقابلہ رقبہ جات بہ نمونہ ذیل فوراً تصدیق آخر تائب تحصیلدار کے بعد یو سٹاٹ آفسیران بالا صدر بندوبست کو بھی بھیج دیا جائے۔

نقشہ مقابلہ رقبہ جات

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
نمبر حد بست	نام موضع	رقبہ بحساب ایکٹر	تفاوت خانہ ۲ و ۳	ایزادی کی ایکٹروں میں	فیصدی ایزادی یا کمی	
	و تحصیل	بندوبست گزشتہ	مطابق پیمائش			
تفاوت کے وجوہات						

نقشہ مقابلہ رقبہ جات۔

اس تمام کارروائی کے بعد جب مثل حقیقت کا پرتہ سرکار مکمل ہو جائے گردوار علاقہ اپنی نگرانی میں پنواری کو نقل مساوی (شجرہ کشتواڑ) نرلیسنگ کلاتھ پر تیار کروائے گا۔ اور اس کی سو فیصدی پڑتال کریگا۔ تائب تحصیلدار اس کا ۵۰ فی صدی پڑتال کریگا اور تحصیلدار ۲۵ فی صدی اسکے علاوہ عکس لٹھ بھی اس طرح تیار کروایا جا کر پڑتال کیا جائیگا۔ مثل حقیقت بہ ہمدرد وجود مکمل ہو جانے کے بعد جملہ کھاتہ داران کیلئے تصدیق شدہ مثل حقیقت سے پاس بک نقل کئے جائیں گے اور بعد پڑتال آفسیران کھاتہ داران میں تقسیم کئے جائیں گے۔ ”برطابق قاعدہ ۴“ بندوبست کے دوران جو بھی ریکارڈ تحریر ہوگا۔ اس تمام کچھ طر کالی سیاہی (permanant black) استعمال کرنی لازمی ہوگی البتہ ضابطہ کے مطابق جہاں لازم ہو سرفی استعمال کی جاوے گی۔ دوران پیمائش موقعہ پنواری روزاڑہ کو اپنی گز سے ناپنے گا۔ اور جریب کا بھی اڑھ پر چڑھا کر پڑتال کریگا۔ کہ کہیں کسی نے کوئی کمزری نکالی نہ ہو یا نکل گئی ہو۔

یاد رہے قران شریف میں بھی ہے

وزن کو قائم رکھو اور ترازو میں کسرت رکھو بنہ اس کا خاص اہتمام کیا جائے۔ مزید یہ بھی کہ اگر ایک جگہ غلطی ہوئی پوری پیمائش میں الجھیں پیدا ہو جائیں گی۔ اور پرکشیانی کا سامنا کرنا پڑیگا۔ گردوار کا کام دوران پیمائش دورہ اور گشت کا ہے لہذا روز زیادہ سے زیادہ پڑی ہائے کی پڑتال کرے گا۔ پیمائش کی نگرانی کرے گا۔ ہر

ایک گرد اور کوکم از کم ہر ایک پٹری کا پڑتال چار یوم کے اندر ایک بار ضرور کرنا چاہئے۔

دوران پیمائش گرد اور کارول از بس اہم ہے۔

پھاڑی علاقہ جات میں ماہر پنواری اور ماہر گرد اور اور زیادہ سے زیادہ تین جریب ہوں اور میدانی علاقہ جات میں چار یا پانچ جریب

بھی ٹھیک ہیں۔

گرد اور کو صورت موقعہ ۷۰٪ پڑتال کرنی لازمی ہے۔

شجرہ کی پختگی گرد اور کرے گا اور سیاہی اور شگرف (water proof black ink) کا استعمال کیا جائیگا۔ کھیت کے حدود

11/80 ایک بڑے اسی انچ اور حد بست لئے ۳۰ انچ کی موٹائی ہونی چاہے

گرد اور شجرے کی اندرونی پڑتال کے بعد شجرے کی (فرنٹ لائن) محاذ کو پختہ کرے گا۔ پھر کراس چیک (ضرب پڑتال) کر کے رقبہ برآمد شدہ کو

خسرہ میں درست کرے گا اقسام اراضی جو اپنے موقعہ کی پڑتال میں دیکھ چکا ہے درج کریگا۔

گرد اور ساتھ کے ساتھ اپنے گشت کی روداد فرد پڑتال میں بھی درج کریگا۔

بندوبست کے دوران پنواری کی تحریر کا گزاری لازم ہے۔ جو ہر ماہ کی چار تاریخ کو تائب تحصیلدار کے پاس پہنچی چاہئے۔

گرد اور فرد پڑتال میں امور ذیل کی بہ نمونہ ذیل وضاحت کریگا

نمبرات تراجم شدہ	نمبرات جنگی	نمبرات جنگی استخراج	نمبرات جنگی قسم	نمبرات جنگی اندراج	نتیجہ کام معدودہ جہات
	پیمائش میں غلطی	یا ضرب پڑتال میں	تبدیل ہوئی	ملکیت یا کاشت و لگان	
	برآمد ہوئی	غلطی پائی گئی	ہے	میں غلطی پائی گئی	
		یعنی رقبہ کا اندراج غلط تھا			

سابقہ بندوبست کے وقت کراس چیک کے بعد رقبہ مرلوں میں برآمد کیا جاتا تھا اب اس بات کا احساس پیدا ہو گیا کہ قیمت اراضی کافی ہو گئی ہے

سرسایوں میں رقبہ کا استخراج کیا جائے۔ یہ نہایت اچھا قدم اور قابل تحسین حکم ہے

باب سویم

III

آلات پیمائش اور انکی صحت کا اطمینان

اڈھ :- پیمائش سے قبل ہم جریب کی صحت کا اطمینان کرنے کے لئے اڈھ قائم کرتے ہیں یہ ہم کسی ہموار اور محفوظ جگہ پر قائم کرتے ہیں۔ اسکے بنانے کا طریقہ یہ ہے کہ اپنی گز سے دس گز یا جتنی کہ جریب کی لمبائی ہو مانپ کر اسکے دونوں سروں میں لکڑی کے لئے گاڑے جاتے ہیں اور ان کیلوں کے درمیان جگہ کھودی جاتی ہے۔ جب جریب کا ایک کٹھہ ایک سرے کے لئے میں ڈالا جاتا ہے، اور دوسرا سر اکیلے کے اندرونی سرے کو چھوتا ہو تو جریب کی صحت کا یقین کریں۔ اسی طرح ایک گز کے ایک حلقہ کو سولے کے کنارے کے ساتھ جریب رکھ کر اسکے آگے دوسرا گز رکھا جاتا ہے پھر دوسرے گز کو اگلے سولے کے ساتھ اور تیسرے کو اگلے اسی طرح دس گز دیکھتے ہیں۔ بہتر یہ ہے کہ اڈے کو آبادی کے متصل محفوظ مقام پر بنایا جائے۔

(جریب) (آہنی) نرم لوہے سے بنی ہوئی جس میں دس یا پندرہ گز ہوتے ہیں اب عام طور پر دس ہی گز ہوتے ہیں ہر ایک گز ساڑھے پانچ فٹ یا ۱۶۶ انچ کا ہوتا ہے ہر گز کے اختتام پر ایک نشان ہوتا ہے تیر کے نوک کی طرح جس میں سوراخ بنے ہوتے ہیں۔ کہ پہلے ایک سے پانچ تک پھر پانچ سے نیچے چار تین دو ایک۔ سوراخ ہوتے ہیں۔ ہر ایک گز میں چھوٹے ملاپ کڑیاں (Links) ہوتے ہیں جو تین پانچ یا سات ہوتے ہیں۔ عام طور پر پانچ یا سات ہوتے ہیں۔ پانچ کی صورتوں میں جہاں تین کڑیاں ایک طرف ہو تو ایک گز تصور کیا جاتا ہے یہ چھوٹے چھوٹے (لکس) کڑیاں جریب کو نوڈ کرنے میں بھی آسانی پیدا کرتے ہیں۔

کرم :- آدی کے دو عام قدم یا ایک مکمل قدم عام طور پر ۵۔ یعنی ۱۶۶ انچ کے برابر ہوتے ہیں اور جریب کے ایک گز کے برابر ہوتا ہے جیسے کرم کہا جاتا ہے۔

پیمانہ :- پیمل کا پیمانہ ایک سکیل جو ۶۔ ۸ یا ۱۰ انچ کا لمبا ہوتا ہے۔ یہ زمین پر درمیانی مسافت اور کاغذ یا پتھر پر اسکے مشیل کا کام دیتا ہے۔ اسکا ہر انچ چار حصوں میں تقسیم ہوتا ہے۔ ہر ایک حصے میں پانچ لکیریں ہوتی ہیں اور ہر لکیر سے دوسری لکیر تک دو کرم مانیا جاتے ہیں جب فی انچ بحساب ۴۰ کرم ہو۔ اور اگر فی انچ بحساب ۲۰ کرم ہو۔ تو ایک لکیر سے دوسری لکیر تک ایک ہی کرم تصور کیا جائیگا۔ اسکی صحت کا اطمینان اس طرح کیا جاتا ہے۔ کہ اس کو کاغذ پر رکھ کر ایک لکیر کھینچو پھر اسی طرف کا سرا نیچے کر کے دوبارہ لکیر کھینچو اگر لکیر پرے لکیر گزرے تو پیمانہ صحیح ہے اور اگر دوسری لکیر پہلی لکیر سے ادھر ادھر گزرے تو پیمانہ کی صحت کا اعتبار نہیں۔

سکیل :- کسی مخصوص یا بڑے چیز کو پیمانہ سے چھوٹا بن یا مضرب بن دینے کے جھاریا طریقے کو سکیل یا پیمانہ کہتے ہیں۔
کراس :- نام کے ہو بہو ایک دوسرے کو کاٹنے والا نشان لکڑی کی ایک لکڑی کی چار انچ یا چھ انچ تختی جس پر عمودی دو جھریاں کھودی ہوتی ہیں جو باہر مگر جمع کی طرح زاویہ قائمہ بناتی ہیں نیچے ایک نوکدار ڈھنڈا ہوتا ہے جو آسانی سے زمین میں گھس جاتا ہے یہ ڈھنڈا چار پانچ فٹ لمبا ہوتا ہے۔ کراس عمود نکالنے لائن کی سیدھا کا اطمینان کرنے کے لئے بندوبست کا ایک اہم آلہ ہے۔

زمین پر کراس اور کاغذ پر لکیر کا سیدھا پن ثابت کرنے کی خاطر پیمانہ کا استعمال کیا جاتا ہے۔ کراس کے صحت کا اطمینان کرنے کا طریقہ آگے آئے گا۔

شصت :- یہ عام طور پر لکڑی یا لوہے یا دونوں چیزوں کی ملاوٹ سے بنا ہوا ایک آلہ ہے۔ جو تخمیناً دو فٹ لمبا اور ۱۳ انچ چوڑا ہوتا ہے۔ اس کے دونوں اطراف لوہے کی دو پتیاں ہوتی ہیں۔ جس کے سرے پر چار چار انچ اوپر کی جانب پترے ہوتے ہیں جو قبضہ جات سے فولد بھی کئے جاسکتے ہیں ایک طرف کی پتری میں باریک جھری میں درمیان میں کھدایا ہوا ہوتا ہے جس میں دھبہ لگا ہوتا ہے۔ یہ اگلا بند ہے سامنے والے پترے میں جس سے دیکھتے ہیں چھوٹے چھوٹے سوراخ ہوتے ہیں جن سے دیکھ کر دھامگے کے سیدھ میں جھنڈیاں دیکھی جاتی ہیں زمین پر جھنڈیاں دیکھ کر کاغذ پر لائن کو سیدھا کر دیا جاتا ہے اور مساوی پر نقاط اور خطوط کو ظاہر کیا جاتا ہے۔ یہ چاندہ بندی میں کام آتا ہے۔ جبکہ زاویہ نکالنا پڑتا ہے اسکی صحت کا اطمینان کرنے کیلئے دو جھنڈیاں ایک سیدھ میں گاڑی جاتی ہیں اور پھر سوراخوں سے ایک ایک کر کے دیکھیں جس سوراخ سے دھماکا اور جھنڈی ایک سیدھ میں چھپی ہوئی دکھائی دیں وہ صحیح ہیں جس سے سیدھ میں نظر نہ آئیں بلکہ دائیں بائیں نظر آئیں وہ سوراخ غلط ہیں ان کو فوراً بند کیا جائے تاکہ گز بڑ نہ ہو سکے۔

آھنی گز :- یہ پٹواری کو دیگر سامان پیمائش از قسم لیول۔ قطب نما شصت و فیو کے ساتھ دیا جائیگا اسے اٹھ پر جریب کی صحت کا اطمینان کرنے کے وقت استعمال کیا جائے گا۔ یہ جریب کے ایک گز یعنی ۶۶ انچ یا ۵-۶ کے برابر ہوگا یہ لوہے کا ہوتا ہے قطب نما شمالاً جنوباً یا شرقاً غرباً خط بنیادی کا رخ معلوم کرنے کے لئے استعمال ہوتا ہے یعنی پٹواری کو استعمال میں لانا پڑتا ہے لیول کو اوڈہ کی سطح اور دیگر جگہوں پر تختہ فٹ کرنے کی خاطر استعمال کیا جاتا ہے

کراس کو ہموار زمین پر کھڑا کر دیجئے اس کے دونوں جھریوں کے سیدھ میں جھنڈیاں گاڑ دو کچھ کراس کو اسقدر کھماؤ کہ پہلی جھنڈی دوسری جھنڈی کے سیدھ میں آئے۔ اب اگر دوسری جھری سے دیکھنے پر بھی پہلی جھنڈی دوسری کی سیدھ میں نظر آئے تو کراس صحیح ہے، ورنہ غلط۔

تعارف

واجب العرض :- واجب العرض وہ نقشہ ہے جس میں گاؤں میں رائج رسوم و رواج کی ذکر اندراج ہوتی ہیں اس میں سابقہ رسوم رواج کے علاوہ آئندہ کے لئے بھی ان مجوزہ رسومات نسبت مندرجہ ذیل درج ہوتے ہیں۔

(الف) شملات دیہہ۔۔۔ اسکی کاشت اسکا انتظام اور آمدنی کا ذریعہ

(ب) شملات میں حقوق چرائی۔

(ج) رواج متعلق بہ آبپاشی اراضیات

(د) رواج متعلق بہ جھنڈر گھراٹ۔

پانی کے قدرتی نکاس۔ ندی نالوں تالابوں اور نہروں کا تذکرہ۔ برہی برآمدی اراضیات کی جانکاری

- (ہ) مزارعان کسانوں کے حقوق جس ضمن میں قانون کا واضح اشارہ نہ ہو، مثلاً کھاد اور درختوں سے متعلق ذمہ داری اور حقوق۔
- (ز) لگان سے متعلق رواجات۔
- (م) ملبہ سے متعلق
- (ط) دیہی ملازمان جیسے میر آب چوکیدار وغیرہ کے خدمات و لوازم اور ان کا تنخواہ۔
- (ی) حقوق سرکار بہ تعلق جائیداد نزول، جنگلات، اراضیات لاوارثان، کھنڈرات، آثار قدیمہ۔
- (ک) خود رو پیداواریں اور دیگر حقوق بر رقبہ موجودہ واقعہ دیہہ۔
- (ل) حقوق سرکار بر رقبہ سرکار شکار گاہاں و مقامات ہائے، مچھلی ریت پتھری وغیرہ۔
- (م) دیگر روایات و رسومات جو مالکان اور کاشتکاروں کے مابین موضع میں عرصہ قدیم سے موجود ہیں
- (ن) نسبت انتقالات و ارث وغیرہ۔

شاملات اراضیات:-

شامات دیہہ سے اراضی کا وہ قطعہ مراد ہے۔ جو عوام کی اہمادیت یعنی برادری کے ارام کیلئے یا مفاد عامہ کے لئے علیحدہ چھوڑا گیا ہو۔ شاملات کی دو قسمیں ہیں۔

(۱) شاملات ناجائز بروے دفعہ ۳

(۲) شاملات جائز برطاق دفعہ ۵

شاملات ناجائز پر کاشت و قبضہ یا نو تو ذکر ممنوع ہی ہے۔ اور بیدخلی کی کاروائی قریب قریب تمام قواعد و ضوابط کے تابع لازمی ہے البتہ شاملات جائز اگر حسب رسد بر رقبہ سرکار ہو تو اس سے تاحداوسط حصہ نو تو ذکر کیا جاسکتا ہے بشرطیکہ بوجہ کی شاملات نو تو ذکر کرنے کی ممانعت نہ ہو، اگر شاملات زیر کاشت لائی گئی ہو تو اندرونی صورت کاشت بذیل ہوگی

۱	۲	۳	۴	۵
مقبوضہ مالکان	مقبوضہ حصہ داران	مزارعان غیر موروثی،	مزارعان محفوظ	مزارعان موروثی
۶	۷	۸	۹	۱۰
مقبوضہ اہل ہنود	مقبوضہ اہل اسلام	شارع عام	سڑک وغیرہ	مفید عام یا راہ عام

ایک زرعی اصلاحات کے مطابق جو رقبہ منتقل ہو اوہ عام طور پر بلا حق شاملات ہوا ہے۔ باوصف اس حقیقت کے کہ اکثر خرید و فروخت کو برقرار رکھنے کے لئے لوگوں نے زرعی اصلاحات کے دفعات سے استفادہ حاصل کیا ہے لہذا قاعدہ کے مطابق ایسے لوگوں کے کیوٹ شاملات کے بعد درج کرنے ہونگے۔ اگر نااہلی یا کسی مصلحت کی بنا پر ایسے کیوٹ شاملات سے پہلے درج کئے گئے ہوں تو بہتر ایسا ہوگا کہ نمبر انتقال اور قسم کے

بعد جمع بندی کے خانہ کیفیت میں بلا حصہ شاملات درج رہے تاہم اگر جمع بندی بناتے وقت ایسا نہ کیا گیا ہو تو بھی یہ تصور کیا جائے کہ ایسے مالکان کو اس رقبہ پر حق شاملات نہیں ہے تاکہ اگر تقسیم شاملات کی باری آئے وہ رقبہ حساب میں دیا جائے اور زرعی اصلاحات سے حاصل شدہ مالکان حصہ شاملات سے محروم رہیں گے شاملات کے بارے میں مزید جانکاری کیلئے عرض ہے کہ گاؤں کے غیر مزدور رقبہ جات میں جو بڑے بڑے ٹکڑے بکھرے اور غیر ممکن اراضیات کے تھے وہ پہلے پہل ملکیت سرکار ہوا کرتے تھے۔ لیکن بروے حکم عطیہ شاملات سال ۱۹۸۳ بکری ان رقبہ جات کو مشترکہ مالکان دیہہ قرار دیا گیا۔ یہ رقبہ شاملات تاحد رقبہ جات مزدورہ ملکیتی مندرجہ جمع بندی خریفہ ۱۹۸۲ بکری ربیعہ ۱۹۸۳ بکری مالکان جبلہ کھیوٹ داراں دیہہ) کو حسب رسد برو قبہ مزدورہ بطور شاملات عطا ہوا ہے۔

یعنی یہ کہ اگر ملکیتی رقبہ مزدورہ کسی موضع کا ایک ہزار کنال تھا تو ایسے سرکار رقبہ سے ایک ہزار کنال خارج ہو کر شاملات دیہہ حسب رسد قرار دیا گیا اس شاملات کے دو حصے کر دیے گئے دفعہ ۳ اور دفعہ ۵

دفعہ ۳: ایک وہ حصہ جس پر تحت دفعہ ۴ نو توڑ کی کلیتاً ممانعت کی گئی کیونکہ یہ رقبہ صرف رفاہ عامہ کے لئے مخصوص کیا گیا ہے۔ لہذا اس پر جاری کسی قبضہ کو قبضہ ناجائز کہا جاتا ہے۔ اور بعد میں بحریہ قوانین (ضوابط و قواعد ہدایات و سرکرات و مستقل احکامات کے مطابق ہر وقت قابل بیدخلی قرار دیا گیا اور تحصیلدار کو اس کی بیدخلی کے احکامات صادر کرنے کے لئے ذمہ دار بنایا گیا ہے اس رقبہ میں کاجھرائی (محفوظ) کو مل قبستان شمشان بوی مرگھٹ۔ راستہ جات۔ دیہی چشمہ جات وغیرہ بھی شامل ہیں۔

کاجھرائی ملکیتی مزدورہ رقبہ کے ۱۰۰ سو کنال پر ۲۰ بیس کنال تحت دفعہ ۴ مخصوص رکھا گیا تھا اور اس پر نو توڑ کرنا نہایت ہی ممنوع ہے نو توڑ کنندہ کو بیدخل کر کے جرمانہ بھی عاید کرتا ہے۔

شاملات دفعہ ۵:- وہ رقبہ جو زمینداران کو حسب رسد برو قبہ مزدورہ ملا ہے۔ جس پر مالکان دیہہ کا بحیثیت مشترکہ ملکیت بالاشتراك قبضہ ہے۔ یہ زمینداران کے نو توڑ کی خاطر مخصوص ہے لہذا اگر کسی زمیندار نے رقبہ نو توڑ کر کے بکھر چکا ہے تو پٹواری عندالنگر داری کاغذات میں عمل کر کے جمع مطابق پر تہ دیہہ عائد کرے گا۔

لیکن اکثر دیکھا گیا ہے کہ حسب رسد رقبہ میں ان مزارعان کا حساب نہیں رکھا گیا ہے جن کو اس میں حصہ ہی نہ تھا یا جنہوں نے ایسے قوانین کے تحت رقبہ حاصل کیا ہو جن میں حق شاملات ہی نہیں تھا۔

اور یہ بھی دیکھا گیا ہے کہ لوگ بھی جس کو جتنا میسر آئے تو توڑتے جاتے ہیں اور باقی لوگوں کو ہاتھ لگانے ہی نہیں دیتے۔ اس بات کو بھی ملحوظ نظر رکھنا چاہئے کہ کس ایسے گاؤں میں رقبہ سرکار بوقت حکم عطیہ شاملات ۱۹۸۳ بکری تھا ہی نہیں یا قلیل تھا پھر حسب رسد رقبہ شاملات کہاں سے آسکتا لہذا ایسے دیہات میں صرف شاملات ناجائز ہوگا اور حسب رسد ہوگا ہی نہیں لہذا نو توڑ کی ممانعت ہوگی یا اگر نو توڑ کی اجازت ہے تو کن مالکان کو ہے جن دیہات میں رقبہ سرکار کافی تھا اور شاملات حسب رسد رکھنے کے بعد بھی رقبہ سرکار کا ایک بڑا حصہ رہ گیا ان میں بڑے بکھر پلاٹ بڑی بڑی نہریں۔ سڑک جرنیلی۔ دریا۔ بڑے راستہ جات عام۔ مشہور آثار قدیمہ۔ تالاب سرکاری باغات۔ سرکاری عمارات کے مچن۔ پہاڑ پلانٹیشن فرد گاہ (کیمپنگ گراؤنڈ) پارکس۔ تفریح گاہ موجود ہیں ان میں نو توڑ کی قطعی ممانعت ہے۔ کیونکہ یہ گورنمنٹ کی ملکیت اور حکومت

ان رقبہ جات کو عوامی مفاد، کچھ طرح استعمال کرتی ہے یا درج ہے کہ شخص راج میں پوری زمین سرکاری ملکیت تھی کیونکہ یہ ڈوگرہ حکمران نے عوام کے سمیت خریدی تھی بعد میں رفتہ رفتہ قوانین تراسیم ہوتے رہے اور راج ملک بون (تحت نشینی پر) اعلان کے وقت کچھ رقبہ لوگوں کے لئے وقف کیا گیا وہی دراصل یہ شاملات اراضی ہے۔

شجرہ نسب :- مثل حقیقت اور جمع بندی دونوں کے ساتھ جو کاغذات شامل ہوتے ہیں ان میں شجرہ نسب بھی ایک دستاویز ہے۔ یہ دستاویز دیہہ کے بنائیاں یا آبادکاران کے سلسلہ اولاد کو ظاہر کرتا ہے یہ بندوبست قانون کے وقت پر موضع کے لئے نہایت احتیاط اور تشریح کے ساتھ تیار کیا گیا ہے اور ہر ترسیم جدید بندوبست یا جمع بندی کے تحریر نو پر اسکو ضروری ترسیمات کے ساتھ تاریخ مکمل کیا جاتا ہے۔

بنام حصول حقیقت و محال - تقسیم اولین زمین بنائے دیہہ مع وجہ تسمیہ سے متعلق اسمیں کو ایف درج ہوتے ہیں۔ اور انکی ضمن وار ذکر ہوا کرتی ہے کہ اقوام موجودہ نے کس طرح رقبہ کو باہم دیگر ابتدائی تقسیم عمل میں لائی اور تاحال وقتاً فوقتاً کیا تراسیم عمل میں آئی۔ مالکان رقبہ نے بذریعہ انتقالات خرید و فروخت تبادلہ وغیرہ کھد رقبہ حاصل کی ہے۔ کس کس موروث نے ابتدا موضع کو آباد کیا ہے۔ موضع کے نام کا وجہ تسمیہ کیا ہے۔ موضع میں کون سی یادگار از قسم کھنڈرات وغیرہ ہیں۔ اس میں مالکان قوم وار بلحاظ رقبہ درج کئے جاتے ہیں۔ اور جس قوم کا رقبہ سب سے زیادہ ہو پہلے وہی درج کئے جاتے ہیں۔ شجرہ نسب میں یہ اب لازم نہیں کہ تمام پشتوں کا اندراج ہو بلکہ چار پشتوں کا اندراج کیا جاتا ہے حتیٰ کہ صرف اتنے پشتوں کا نام کافی ہے جن سے حصص کا سراغ مل سکے۔

چھٹہ شجرہ نسب :- قبل از آغاز کام بندوبست یہ دروے مالکان کا شکاران، نمبردار، چوکیدار، و معززین دیہہ سابق شجرہ نسب کو پڑھ کر فوت شدہ وغیرہ کے نام کے نیچے سابق شجرہ میں پھسل سے ضروری یادداشت رکھ کر انتقالات برآمد ہونے پر انکی تصدیق کے بعد مرتب کیا جاتا ہے یہ عارضی شجرہ نسب نئے ریکارڈ کیلئے ایک اہم بنیاد فراہم کرتا ہے۔ جو اس کی مدد سے بعد میں بنایا جاتا تھا۔ پہلے یہ لمبے کاغذات کو ٹکڑے جوڈ جوڈ کر طویل اور مسلسل کپڑے کے تھان کی طرح بنایا جاتا تھا لیکن اب راج فارم کو اس کی خاطر استعمال کرنے کی اجازت دئی گئی ہے۔

غیر حاضر غیر قابض :- اگر کوئی حقدار اپنی اراضی کو ترک کرے اور موضع متعلقہ سے غیر حاضر رہے۔ یا موضع متعلقہ ہی میں رہے مگر کاشت اراضی نہ کرے یا حصہ پیداوار حاصل نہ کرے یا مالہ ادا نہ کرے تو ایسے شخص کو غیر قابض درج کیا جائے گا۔ اسمیں وہ حقدار بھی شامل ہے۔ جو قانونی یا اور طریقے سے قابض ہو۔ مثلاً اُس نے زمین کسی اور کے حوالے کی ہو یا زمین بنجر پڑی ہو یا بھجہ غربت کے اسنے کاشت نہ کی۔

کاسچرائی دیہی :- اس سے وہ ریٹ مراد ہے جو مندرجہ ذیل ایک ایک کا چرائی کے مطابق قابل وصول ہو یعنی اُس مال مویشی پر ماسوائے بکریاں پر غایدہ شدہ زرنکس کا چرائی (جو حدود دیہی کے اندر چرائی کرتے ہیں اور موسم گرما میں بھبھکوں میں چرائی کیلئے جاتے ہیں۔

۲:- غیر مستقل کا چرائی سے مراد وہ ریٹ ہے جو بی اور سی (B C) مندرجہ ذیل ایک ایک مذکور کے مطابق عائد کیگئی ہو۔ یعنی اُس مال مویشی (ا سوائے بکریاں) پر جو ریاست میں چرائی کیلئے جگہ جگہ جاتے ہیں مگر بہرہ و خال سلسلہ کوہ کے ایک طرف سے اسکے دوسری طرف چرائی کیلئے نہ جاہیں اور سی سے وہ مال مویشی ماسوائے بکریاں ہے جو حدود ریاست سے باہر بمراد تجارت درآمد ہوں۔

اس زرنکس سے مراد وہ فیس ہے جو جو چرائی پر تحت کا چرائی ایک واجب الوصول ہو۔

محال ایسا قطعہ اراضی بشمول آب کے جو زیر تعریف زمین تحت لینڈ ریوینو ایکٹ آتا ہو۔ اور جسکی خاطر علیحدہ مثل حقیقت مرتب ہوئی ہو۔ یا جو علیحدہ صورت میں زیر تشخیص لایا گیا ہو یا حکومت کی آڈر کے تحت محال قرار دیا گیا ہو۔

حبوب دیہی :- ایسا رقم ٹیکس جو صاحبان زمین سے عہدیداران دیہی کچھا طریقہ وصول کیا جاتا ہے اسکیں نمبردار، پنوار، سزک، مدرسہ اور سنیٹھن وغیرہ شامل ہے۔

مالیہ :- ایسا زر ٹیکس جو بوقت بندوبست حکومت رقبہ کی نسبت مقرر کرے۔

جھنڈر گھراٹ یا پن چکی اور اسکیں ہر ایک مل شامل ہے جو کسی دریا، نالہ یا زمینداری کو مل سے چٹائی جاتی ہو۔ جھنڈ گھراٹ ایکٹ کے تحت گھراٹ کے محالات کو تین ذیلی حصوں میں تقسیم کیا گیا ہے۔

۱۔ محال درجہ اول :- جہاں بندوبست گذشتہ میں گھراٹوں کو علیحدہ زیر جمع نہ لایا گیا ہو بلکہ جمع کا کچھ حصہ باچھڑا گیا ہو۔

۲۔ دوم :- ایسے محالات جہاں گذشتہ بندوبست میں سالم یا جزوی گھراٹوں پر علیحدہ جمع عائد کی گئی نہ ہو

۳۔ سوئم :- ایسے محالات جن میں گھراٹوں پر نہ تو (بذریعہ علیحدہ) جمع عائد کی گئی ہو اور نہ ہی جمع لگانے کا طریقہ واضح کیا گیا ہو۔

اقسام مالکان :-

مالک اعلیٰ :- ان مالکان کو کہتے ہیں جو گذشتہ سرکاری وجہ سے کوئی حق حصول نفع نقدی یا جنسی کی موضع سے بلا تعلقات مقابلتہ کا شکاری قابضان محال سے رکھتے ہیں اور وصول کرتے چلے آ رہے ہیں۔

مالک ادھی :- وہ لوگ جو قابضان محال ہیں اور مطابقت کا شکاری شامل پٹی طرف اور دیہہ میں ہر قسم کے حقوق قابل توریث و انتقال رکھتے ہیں اور مالک و جوب بعد حقوق اعلیٰ مالکان ادا کرتے ہیں۔

مالک قابض :- اسکیں وہ لوگ شامل ہیں جنکو دیہہ میں بلا حق شاملات زیر قبضہ ہو۔

قائم مقام مالک :- یہ وہ لوگ ہیں جنہوں نے رقبہ بطور رہن حاصل کیا ہو یا کسی غیر قابض کے رقبہ پر قابض ہو یا بطور پٹہ رقبہ حاصل کیا ہو اور مالک سرکار ادا کرتے ہیں۔

مزارعان محفوظ :- وہ رعیت جنکو کسی مالک یا مزارعہ موروثی کے تحت مطابق قانون مزارعان تحت دفعہ ۱۲ حق مزارعان محفوظ ادا ہوئے ہوں۔

مزارعان موروثی :- وہ رعیت جنکو حق کاشت مستقل کسی مالک یا آسامی یا مزارعہ تابع سرکار یا چکداری کے تحت حاصل ہوئے ہوں اور یہ حق بھلا بد اشخاص مذکور کو عام طور پر اس وقت تک قائم رہتا ہے جب تک وہ لگان ادا کرتا ہے جو باہمی قرارداد سے یا بحکم حاکم مجاز اسے کھاتہ کی بابت وہ واجب الادا ہو۔ بروے قانون چکداری ۲۰۰۷ بکری تحت دفعہ ۲ ضمن مزارعان کو یہ حق حاصل نہیں غیر موروثی وہ کاشتکاران تابع مرضی ہیں کہ جب چاہیں بیدخل کئے جاسکتے ہیں

مزارعہ شکمی :- جب کسی مزارعہ کے تحت کوئی اور مزارعہ کاشت کرتا ہو وہ مزارعہ شکمی کہلاتا ہے۔ اس صورت میں لگان کی ذمہ داری مزارعہ اول اور یا فنی از مزارعہ دوم کی شرع تحریر کرنی لازمی ہے۔

بیدخل مزارعان محفوظ :- ذیل کی صورتوں میں مزارعان محفوظ مستوجب بیدخل ہوگا۔ جبکہ کہ مزارعہ اس کھاتہ رعیتی کو اس طریقے سے استعمال کرے

کہ جس سے زمین اُن اعراض کے ناقابل بن جاتی ہے۔ جسکے لئے وہ ایسے کھاتہ ریختی کو جو اسکے قبضے میں تھی۔

۱۱۔ جب کوئی مزارعہ ایسے کھاتہ ریختی کو جو اسکے قبضے میں تھی اور جو اسکا لگان بطور جنس واجب الادا ہو بدون کافی وجوہات کے اُس طریقے پر جو اس علاقے میں مروجہ تھی جہاں رقبہ واقع ہے یا شکاری کرنے سے قاصر رہے جبکہ مزارعہ کے خلاف اس کھاتہ ریختی کے متعلق ڈگری باقی لگان عاید ہوتی ہو اور اسکی بے باقی ہونہ ہوئی ہو ۱۲۔ جب کہ ایسے مزارعہ ماسوائے موروثی کے ایسے کھاتہ ریختی کو ماسوائے اُن وجوہات کے جو اُس کے اختیار سے باہر تھے جسکی مزارعت پر دے چکا ہو۔ دفعہ ۱۵۶ ایکٹ مزارعہ سال ۱۹۵۶ کے مطابق ایسے مزارعہ ان کو چاہے جنہیں قانون کی حرکت کے بغیر بیدخل کیا گیا اپنی درخواست اندر معیاد چھ ماہ بعد از بیدخلی کلکٹر کو بمرد حصول واپسی قبضہ پیش کریں۔ (ایکٹ مزارعہ ان)

فیلڈ بک :- اصل میں خسرہ پیمائش کو کہتے ہیں جس میں موضع کے سلسلہ وار نمبرات خسرہ ان کا استخراج رقبہ جو بدوران پیمائش برآمد کیا جاتا ہے درج ہوتا ہے۔ وسائل آپاشی ملکیت۔ کاشتکاری۔ درختان ثمر دار و بے ثمر بھی اس میں درج ہوتی ہے گویا کہ نام کے ہو بہو یہ زمین کے اعداد شمار کا تفصیلی گوشوارہ ہوتا ہے

وتو :- کسی کھیت کے درمیان ڈالی گئی ایک سیدھی گریب سے لمبی فرضی لکیر یا پیمائش موقعہ کے دوران عملی لکیر (خط متقیم) جس پر بعد میں عمود ڈالکر کھیت کو چھوٹے قطعات میں تقسیم کر کے رقبہ نکالا جاتا ہے۔

مینڈ :- شجرے پر ان خطوط کو کہتے ہیں اور موقعہ پر اُن دینہ جات کو جو کھیتوں کو علیحدہ ظاہر کرتی ہیں۔

چکری۔ دو مینڈوں کے آپسی ملاپ کو چکری کہتے ہیں۔

چومینڈ :- ایک کھیت کے باہری حدود کو چومینڈ کہتے ہیں۔

خسرہ کے معنی رجسٹر کے ہیں۔

نمبر خسرہ :- وہ مسلسل نمبر جو شجرے پر کھیت ہا کو دیا جاتا ہے۔

نمبر کھیوت۔ سلسلہ وار نمبر روٹن جمع بندی یا مثل حقیقت۔

کر وکان :- کھیتوں کے اطراف کی پیمائش پرانگی لمبائی ظاہر کرنے والا ہندسہ

ردیف وار :- حروف جمی وار ان تمام کھوت داران کا نام جن کا نام منکھیت میں درج ہوا۔ اسکے محاذ ملکیت میں درج ہونے کی صورت میں نمبر

کھوت اور بعض مزارعہ ان کی خاطر نمبر کھاتہ درج ہوتا ہے۔

رواج پگ ونڈ :- جہاں پر وراثت زینہ وار ثمان کو ملتی ہو پگ کے معنی پکڑی کے ہیں

چونڈہ ونڈہ :- چوڑا بہ معنی چوڑا یا ٹولی جو عورت کے دو پنہ یا سر پر رکھنے والے کپڑے کے نیچے سروالی بنوں سے رکھی جاتی ہے کشمیری میں

قصاب۔ اس رواج کے مطابق وراثت اولاد یا دینہ کو ملتی ہے یعنی عورتیں ہی وراثت کے حقدار ہوتی ہیں یا عورتیں کی وراثت عورتوں کو ملتی ہے

کل ونڈ :- جہاں پر رواج کے مطابق وراثت کا حق حکومت کی مرضی سے عطا کیا جاسکتا ہے۔

لگان :- وہ رقم یا جنس جو ایک کاشتکار یا مزارعہ اپنے صاحب زمین کو بالعموم حق مزارعت دیتا ہے۔ عام طور پر اس کی بذیل قسمیں ہیں۔

۱۔ بنائی حصہ۔ ۲۔ جنس بلقطع ۳۔ خب پر تہ دیہ

۱۔ بنائی:- جہاں مالک زمین کم از سو۰۰ اکٹال کا مالک ہو وہ مزارعان سے حصہ نصفی پائے گا۔
الف رقبہ کا حقدار ہے اس صورت میں اگر مزارعان کے ساتھ وہ مشترکہ طور پر مل چلانے کی لاگت ادا کرے تو بنائی غلہ حصہ نصفی معہ گھاس۔
بھی پانے کا حقدار ہوگا۔ بصورت دیگر بلا گھاس پائے گا۔

ب۔ اگر مالک سو کنال سے زائد کا مالک ہو تو اس صورت میں بنائی غلہ حصہ چارم ۱/۴ کا حقدار ہوگا۔
۲۔ اگر فریقین نے تصفیہ کیا ہو کہ پورے سال میں اتنے رقبہ کے کاشت پراتے خروار ادا کرے گا تو اس کو بالقطع سال تمام نکھیں گے۔ اور اگر
صورت حوالہ نقدی کی ہو کہ مبلغ ۵۰۰ روپیہ سال تمام پر دے تو یہی درج کیا جاتا ہے اسی کو بالقطع کہتے ہیں
۳۔ حسب پرتہ دیہ:- جہاں مزارع مالک کو گاؤں میں راتج مالہ کے برابر رقم ادا کرتا ہو یا مالہ کے لئے رقم ادا کرتا ہو تو نقدی حسب پرتہ
دیہ لکھا جاتا ہے اس کے لفظی معنی میں "As Per Village rates"

فرد بدر:- بوقت تحریر جمعیدی یا مابعد بوقت پڑتال اگر جمعیدی سے کوئی غلطی برآمد ہوئی یا کوئی بالغ لڑکا نابالغ اندراج ہے بصورت سوتہ
اسکی شادی ہو چکی ہے اور انتقال نہ ہوا ہوئے بھی ہوں لیکن جمعیدی میں نابالغ درج ہو تو اس صورت میں افسر پڑتال کندہ بدارت نکال کر اس پر
اس کی درستی کے احکامات صادر کریگا۔ یہ جمعیدی کے آخر پر غلطی دور قہ شامل ہوتا ہے نمونہ فرد بدر بذیل ہے:-

نمبر شمار	نمبر کوٹ /نمبر کہا تہ جمعیدی سابق	نمبر کوٹ / کہا تہ جمعیدی جدید	رپورٹ پنواری	رپورٹ گرداور	حکم آخر	کیفیت
-----------	--------------------------------------	-------------------------------------	--------------	-----------------	---------	-------

جمعیدی ابتدائی:- جہاں سے پیمائش کا کام شروع کیا جاتا ہے۔

جمعیدی روانگی:- جو پڑی کے آگے ہوا درشت سے دیکھی جائے۔

جمعیدی فاصل:- جہاں پر کام پیمائش ختم ہوتی ہو۔

جمعیدی واپسی:- جو پڑی کے پیچھے ہو۔

پنوی:- وہ جگہ یا علاقہ جس پر ایک الہکار یا پنواری کام کرتا ہو اور اپنا سامان پیمائش کے لئے معہ ریکارڈ از قسم کھتونی اس علاقے کا دوران
بندوبست اسکی خدمت میں بغرض ملاحظہ و کاروائی حاضر ہو۔

(چکلہ)

تحصیل کے تمام رقبہ کو بلخصوص پیداوار۔ رسل و رسایل۔ وسائل آب و ہوا وغیرہ جن حصوں میں تقسیم کیا جاتا ہے اسکے ہر حصے کو چک
تخصیص کہا جاتا ہے اسکے اقسام بذیل ہیں۔

سیلاب بہ :- یہ کام اعلیٰ اراکین بندوبست اس وقت نہایت ہی احتیاط سے حسب صورت موقعہ کرتے ہیں مثلاً جو علاقہ دریا کے نزدیک ہو اور سیلاب کا خطرہ ہو اسکو چکلا سیلاب لکھتے ہیں اور پھر اسی حساب سے مالیہ بھی تشخیص ہوتا ہے۔

چکلا نمل :- وہ اچھی اراضی والا علاقہ جس میں اکثر نمی کی وجہ سے اچھی پیداوار ہوتی ہے۔

چکلا میدانی :- وہ ہموار زمین جس سے اچھی پیداوار حاصل ہوتی ہے۔

چکلا کنڈی :- وہ علاقہ جو اچھی پیداوار کے ضمانت نہیں دیتا یہ کبھی قلت آب اور کبھی خشک سالی سے متاثر ہوتا رہتا ہے۔

چکلا درمیانی (وہ اوسط درجے کی زمین جس سے اوسط درجے کی پیداوار ہو سکتی ہے)

دریائے جhelum	دریائے Ravi	دریائے Beas	دریائے Sutlej	دریائے Indus
دریائے Jhelum	دریائے Ravi	دریائے Beas	دریائے Sutlej	دریائے Indus

باب ۱۷۔۔ باب چہارم

اقتباس از قانون زرعی اصلاحات سال ۱۹۷۸ء

قانون زرعی اصلاحات کے وقت ان مالکان اور غیر حاضر زمینداران اور درمیان واران کا مکمل خاتمہ کیا گیا جو ۱۹۷۱ء پر رقبہ اپنے ہاتھ سے کاشت نہیں کرتے تھے۔ اور رقبہ صرف اسی شخص کو دیا گیا جو اپنے ہاتھ سے مل چلاتا تھا۔ اس طرح سے مالکان کو بھی اپنے خریف پاس رکھی جانے والی آراضی کی حد 12 1/2 ساڑھے بار معیاری ایکڑ فی ایکڑ مقرر کی گئی۔

اس مقصد کی خاطر ایکٹ میں معیاری ایکٹر کا لفظ استعمال کیا گیا۔ تاکہ مختلف علاقہ جات میں زمین کی قیمت کے اعتبار سے رقبہ کا معیار معلوم کیا جاسکے۔

ذیل میں ایک مثال سے معیاری ایکٹر نکالنے کا طریقہ بتایا جاتا ہے۔

مثلاً الف ایک مالک کو ضلع انت ناگ کے چکھ درمیانی میں بہ ترتیب ذیل رقبہ خود کاشت موجود ہے۔

آبی اول	۳۶ کنال
میدانی	آٹھ کنال
بجھر قدیم	چار کنال اسکو معیاری بنانے کا پیمانہ فارمولہ یہ ہے

رقبہ $\times$ قیمت فرضی

۱۰۰

حل:-

آبی اول کی مالیت (فرض کی گئی یکمطابق) = ایک روپیہ چالیس پیسہ

$$50 \text{ کنال} = \frac{252}{5} = \frac{36 \times 140}{100} =$$

اس حساب سے ۳۶ کنال آبی اول 50 کنال کے برابر ہے۔

دوسرے میدان کی فرض کریں فرض کی گئی مالیت فی کنال 85 پیسے

$$7 \text{ کنال} = \frac{34}{5} = \frac{8 \times 85}{100} =$$

اسی طریقہ سے اگر معیاری کو عام بنانا ہو تو "رقبہ $\times$ قیمت" قیمت

کعبہ:- زرعی اصلاحات ایکٹ کے تحت پہلے کعبہ کی تفریح کی گئی ہے۔ جس میں شوہر اسکی بیوی اور ان کے بچے کعبہ کہلاتا ہے شادی شدہ دختر اور وہ نابالغ پسر جو یک ستمبر ۱۹۷۱ء پر یا اس سے قبل باپ سے علیحدہ سکونت پذیر تھا اور اسکے نام پر علیحدہ طور آراضی درج تھی کعبہ میں شامل نہیں ہیں اسی طرح شادی شدہ دختر یا ایسے بالغ پسر کا کعبہ علیحدہ علیحدہ گنا جائے گا۔

درمیانہ دار سے مراد ایسا مزارعہ ہے خود اراضی کی کاشت نہیں کرتا بلکہ الف کی زمین ج کو دیکر خود الف کو بالقطع سالتام کچھ روپیہ دیکر ج سے بنائی نلہ حاصل کرتا ہے۔ اس درمیانہ دار کو بھی زرعی اصلاحات نے ختم کر دیا ہے

مختلف ایکٹ کے تحت زمین کی مختلف تشریحات آئی ہیں۔ یعنی جو ایکٹ جس قسم کی اراضیات سے متعلق ہو وہ اسی زمین کو یا اقسام اراضیات کو (Recognise) کرتا ہے زرعی اصلاحات میں زمین سے وہی اراضی مراد ہے۔ جس پر یہ لاگو ہوتا ہے۔ اور ایسی اراضیات زمین کی تعریف میں نہیں آتا ہے۔ جو زرعی اصلاحات کی گرفت سے آزاد میں مثلاً رقبہ باغات۔ رقبہ موہل ایریا نوٹیفڈ ایریا اور آبادی دیہہ کے اندر واقعہ عمارات اور تعمیرات سے ملحق کوئی اراضی اس میں شامل نہیں ہے۔ یہاں زمین کی تعریف میں صرف وہی رقبہ مزدوعہ آتی ہے جو خریف ۱۹۷۱ء میں اغراض زرعی یا زراعت کے تابع اور متعلق مقاصد یا کاشتکاری کیلئے قبضے میں تھی یا کرایہ پر دی گئی تھی بشمول ایسی اراضی کے جس پر ایسے تعمیرات واقعہ ہوں جو اغراض زرعی کی خاطر زیر استعمال ہوں

دفعہ ۳ کے تحت رقبہ مہاجرین مرکزی اور ریاستی حکومت کے صنعتی ادارے جنہوں نے ادارہ کے لئے زمین حاصل کی ہو۔ ضلع لداخ کی وہ اراضی جو ناقابل کاشت ہے بشرطیکہ چار معیاری ایکٹرنی کنڈ سے زیادہ نہ ہو اور ضلع لداخ ہی میں بیدزار۔

سفید زار اور ہیڑم اگانے کی خاطر مخصوص اراضی اراضیات زیر حصول تحت قوانین ہانچی چشمہ جات کنویں اور دیہی سڑکیں مکان رہائشی اور اسکے تابع و بالحقہ اراضیات تاحد چار کنال صرف رقبہ مخصوص شدہ بذریعہ حکومت بمراد اغراض گاچرائی مفید و عام۔ رقبہ ملکتی کو آپریٹو کٹنگ زرعی اصلاحات سے مشتمل ہیں۔

دفعہ ۴:- کے تحت وہ اراضیات مالکان سے زایل ہو کر سرکار کے نام پر جائے گی۔ جو خریف ۱۹۷۱ء پر مالکان کے زیر کاشت نہ تھی۔ اور تابع شرایط

دفعہ ۸ مالکان متوقعہ کے حقوق انکو بخشے جائیں گے جن کے زیر کاشت یہ اراضی خریف ۱۹۷۱ء پر تھی اس دفعہ کے مطابق اس رقبہ کے جملہ کے حقوق و استحقاق جملہ بار سے مبرا ہوتے ہوئے یکم مئی ۱۹۷۳ء سے زایل متصور ہو کر بحق سرکار منتقل ہونگے یہ دفعہ ضلع لداخ کے گمپاؤں کے زیر قبضہ اراضی عبادت گاہوں اوقاف اور دھرم شالاؤں کی ملکتی اراضی بشمول رہائشی جگہوں و بیدزار و سفید زار پر حاوی نہ ہوگا بشرطیکہ ۱۸۲ کنال سے زیادہ نہ ہو۔

دفعہ ۱۵ اس دفعہ کے مطابق وہ رقبہ بحق سرکار منتقل ہوگی جو مالکان کے ذاتی کاشت میں تو تھی لیکن حد مقررہ سے زیادہ تھی اس میں رقبہ باغات رقبہ عبادت گاہ، اوقاف۔ دھرم شالہ۔ پبلک سڑکیں شامل نہیں ہیں

دفعہ ۶:- کے تحت چار کنال سے زیادہ کئی مکان کے تابع رقبہ مزارعت کی صورت میں بحق سرکار ہوگی چاہے وہ کسی بے زمین زرعی مزدور۔ گدی بکوال یا جس کا تعلق زراعت سے ہی ہے لیکن اگر ایسے مکانات اسکے پیشروں کے خرچے سے تعمیر ہوئے تھے تو بحق سرکار منتقل نہ ہونگے نیز اگر متواتر ۱۰ سال سے پہلے مکانات یا مکان پر تاریخ نفاذ سے قابض چلا آ رہا تھا تو بحق سرکار منتقل نہ ہونگے

دفعہ ۷:- سابقہ مالک اراضی کی حقیقی معنوں میں ذاتی کاشت کی غرض سے زمین بازیافت کر سکتا ہے بشرطیکہ شرایط دفعہ پورا کرتا ہو مثلاً بنیافت کرنے والا سابقہ مالک اسی موضع میں معمول کی سکونت کرے یا بالحقہ موضع میں جہاں رقبہ واقعہ ہے اور خریف ۱۹۷۱ء پر مزارعہ (مالک متوقعہ) سے لگان وصول کرنے کا حقدار تھا یا حاصل کرتا تھا اور لگان کے حساب سے ہی رقبہ وصول کر سکتا ہے اور فارم درخواست بازیافتی اس نے باضابطہ نفاذ ایکٹ سے

چھ ماہ کے اندر داخل کر دی ہو حسب پردہ دیہہ شرح لگان حاصل کرنے والے اراضی باز یافت کرنے کا اہل نہ ہوگا سال 1971ء کے بعد بذریعہ حیدر صاحبہ وصیت کوئی رقبہ منتقل کرنے والا باز یافت کرنے کا اہل نہ ہوگا ایک سو کنال رقبہ بانا ت رکھنے والا اور انکم ٹیکس دینے والا مالک بھی اراضی باز یافت کرنے کا اہل نہ ہوگا۔

دفعہ ۸: مالکان متوقعہ سے پیش گنا مالیہ وصول کجا کر یا رقبہ یا رقم مطابق شرح مفصلہ ایکٹ ہذا مطابق تشریح مالکان مندرجہ ذیل پنوار ریکارڈ بحق مالکان سابقہ ادا کئے جائیں گے اور مالکان متوقعہ کو صرف بغرض اغراض زرعی رقبہ پر حقوق ملکیت عطا کئے جائیں گے۔
دفعہ ۹: کے مطابق کسان تب تک لگان ادا کرتا رہے گا۔ جب تک نہ وہ لیوی ادا کرے۔ دفعہ ۸ کے تحت حقوق ملکیت حاصل کرے۔
دفعہ ۱۰: کے تحت اراضیات زیر زمین کے لئے کچھ شرائط پورے کرنے کے بعد ٹک رہین یا ٹکال رہین یعنی زمین توڑنے کی کاروائی کی جائے ٹک رہین کے لئے درخواست کلکٹر کو منظور ہوگا اور کلکٹر ایسی درخواست پر زمین و زمین کو سماعت کا موقع دے اور جب اس کو یہ معلوم ہو کہ زمین نے اصل زمین کی رقم کے ڈیڑھ گنا کے برابر اٹھایا ہو یا اس سے زیادہ ہو تو وہ زمین توڑنے کا حکم نامہ جاری کریگا۔ اگر رقم ڈیڑھ گنا سے کم ہو اراضی زمین کو اس شرط پر واپس کی جائے گی کہ وہ رقم زمین واپس کرے۔

دفعہ ۱۱: میں اراضی متعلقہ تحت دفعات 4-5، 6 کے عوض تحت شدول ۱۲ ادا کی گئی کی ذکر ہے۔ یعنی جب کوئی مالک سابقہ اراضی باز یافت کر نیکال اہل تھا اور اس نے اراضی باز یافت کی تو باقی رقبہ مالک متوقعہ کو دی جائے اور اسکے عوض اسے کوئی ادا کی نہیں کرنی ہوگی لیکن اگر سابقہ مالک لیوی (شرح) کے تناسب کے مطابق کسی قانونی شرط کے تحت سالم رقبہ باز یافت نہ کر سکا تو وہ ایسے رقبہ کیلئے اس کو لیوی ملے گی۔
دفعہ ۱۲: اگر کوئی شخص جموں و کشمیر خاتمہ چکداری ایکٹ ۲۰۰۷ء کی دفعہ ۶ کے ضمن ۲ کے تحت قابض ہو یا جو بطور مالک یا مزارعہ یا الائی براہ راست تابع سرکار خود کاشت کر رہا ہو اور اسکے حقوق و استحقاق اور مفاد دفعہ 5 کی رو سے زایل ہو چکے ہوں اس ایکٹ کی تاریخ نفاذ سے اس وقت تک جب مذکورہ اراضی کا الائی اس ایکٹ کے احکام کے تحت الاٹمنٹ یا قبضہ حاصل کرے حکومت کو مالہ کی رقم سے چالیس گنا رقم کی شرح پر لگان اور کسی نافذ الوقت قانون کے تحت دیگر ابواب و مصارف واجب الادا اور قابل ادا کی رقمات ادا کرنے کا ذمہ دار ہوگا۔
دفعہ ۱۳: کے تحت کوئی بھی اراضی جو چار کنال سے زائد نہ ہو تجارتی اغراض کی خاطر استعمال میں لاسکتا ہے۔ بشرطیکہ وہ جناب میشر مال صاحب سے اس ضمن میں پیشگی منظوری حاصل کرے۔

دفعہ ۱۴: کے مطابق کوئی بھی شخص ساڈھے باران معیاری ایکڑ سے زیادہ خود کاشت میں رکھنے کا مجاز نہیں ہے خواہ بحیثیت مزارعہ یا بنوع دیگر زاید اراضی کے جملہ حقوق ہر بار سے سہرا ہوتے ہوئے بحق سرکار عود ہو گئے۔
دفعہ ۱۵: کے مطابق حکومت زرعی اصلاحات اور خاتمہ چکداری سے حاصل شدہ فاضل اراضی لیوی کے عوض کسی کے نام کرنے کی مجاز ہوگی یا اغراض کا پھرائی رکھنے کے لئے اور اسکے پہلی فوقیت اس کسان کو دی جائے گی۔ جس کے پاس رقبہ بنیادی اڈھائی ایکڑ سے کم ہو پھر دوسری فوقیت اس سابقہ مالک کے لئے ہے جس کے پاس بنیادی اسی رقبہ ڈھائی ایکڑ سے کم ہو۔

دفعہ ۱۶: اگر کوئی شخص جموں و کشمیر خاتمہ چکداری ایکٹ ۲۰۰۷ء کی دفعہ ۶ کے ضمن ۲ کے تحت قابض ہو یا جو بطور مالک یا مزارعہ یا الائی براہ راست تابع سرکار خود کاشت کر رہا ہو اور اسکے حقوق و استحقاق اور مفاد دفعہ 5 کی رو سے زایل ہو چکے ہوں اس ایکٹ کی تاریخ نفاذ سے اس وقت تک جب مذکورہ

ارضی کالانی اس ایکٹ کے احکام کے تحت الاٹمنٹ یا قبضہ حاصل کرے حکومت کو مالہ کی رقم سے چالیس گنا رقم کی شرح پر لگان اور کسی نافذ الوقت قانون کے تحت دیگر ادواب و مصارف واجب الادا اور قابل ادائیگی رقومات ادا کرنے کا ذمہ دار ہوگا دفعہ ۱۷:- اس ایکٹ کے تحت کسی ارضی کے حقوق غیر مستقل باشندہ ریاست کو منتقل نہیں ہونگے دفعہ ۱۸ آفسران مال کی تقرری اور حدود اختیارات سے متعلق ہے۔

دفعہ ۱۹ اس دفعہ کے مطابق ایکٹ حذا کے رو سے یا اس کے تحت مقرر کردہ افسران مال اور احکام کو اپیل و نگرانی میں عدالت دیوانی کے اختیارات حاصل ہونگے اور ایسے ہر آفسر کے متعلق یہ تصور ہوگا کہ وہ مجموعہ فوجداری ۱۹۸۹ کی دفعات 280 اور 480 کے معنوں میں عدالت دیوانی ہے دفعہ ۲۱ پبلیس اور نگرانی۔ افسر مال جو کلکٹر یا اسکے عہدے سے کم ہو کے حتمی حکم کے خلاف اپیل مقررہ کیشنز کو مخطوب کی جاسکے گی میشر مال صاحب کسی بھی ایسے مقدمہ کار یا کارڈ طلب کر سکتا ہے جس میں کیشنز نے حتمی حکم صادر کیا ہو اور اگر اسے حکم میں کوئی قانونی یا مفاد عامہ کا مسئلہ معلوم ہو جائے تو وہ فریقین کو سماعت کا موقعہ دینے کے بعد مناسب حکم صادر کرے گا۔

دفعہ ۲۲ کے تحت اپیل کی میاد ساٹھ دن رکھی گئی اور ضلع لداخ سب ڈیویژن گرینڈ تحصیل کپوارہ علاقہ میپل کرنٹا تحصیل گول گلاب گڑھ نیابت پیچاری پولیس تھانہ ڈوڈہ نسبت گڑھ اور تحصیل رام نگر کے علاقے تحصیل ریاسی کے کچھ علاقے وغیرہ علاقہ جات جن کو حکومت بذریعہ نوٹیفیکیشن مقرر کرے دفعہ ۱۲۳ ایکٹ کے تحت بنائے گئے قواعد کے رو سے کیٹگی تحقیقات اور کاروائی سے نسبت یہ تصور ہوگا کہ وہ کاروائی ریاست جنوں و کشمیر کے ریسرچیشنل کوڈ ۱۹۸۹ کے دفعہ ۱۹۳، ۱۹۴ اور ۲۲۸ کے تحت عدالتی کاروائی تصور ہوگی دفعہ 193 جموں و گواہی کے سزا وغیرہ وغیرہ سے متعلق ہے۔ دفعہ ۲۳ کوئی بھی شخص کسی آفسر مال کے روبرو اصل یا اختیار یافتہ ایجنٹ کے ذریعہ پیش ہو کر درخواست دے گا اور پیروی کریگا کلکٹر اور اس سے اعلیٰ رتبہ کے آفسران کے روبرو کالتا بھی پیش ہو سکتا ہے۔

دفعہ ۲۴ اس قانون کے تحت پیدا ہونے والے کسی مسئلہ کے طے کرنے فیصلہ یا تعین کرنے کا اختیار کسی عدالت دیوانی کو حاصل نہیں ہے۔ دفعہ ۲۶ کے مطابق درختوں کی شاخراشی جو زرعی اغراض کتنا طر لازم ہو اور جھاڑیوں کو صاف کرنے کے بغیر ارضی پر استادہ درختان کا بلا اجازت کاٹنا ممنوع ہے البتہ اگر خود کاشت اراضیات میں خانگی یا زرعی اغراض کتنا طر یا تحفظ مال و جان کے لئے درخت کا کاٹنا لازم ہو تو اجازت کی ضرورت نہیں ہے الا اگر درخت شاہی مخصوص یا محفوظ درخت کے زمرے میں آتا ہو یا سرکاری یا شاملات ارضی پر ہو یا جنگلی اجازت دوسرے قوانین میں لازمی ہو تو بلا اجازت کاٹنے پر جرمانہ عاید ہوگا

دفعہ ۲۷ کے مطابق بیوہ، حیدر، بن تاد، وصیت یا فریقین کے کسی اور عمل کے ذریعے ارضی کے منتقلی کی ممانعت ہے اگر کہیں ایسا ہو جائے تو ایسی ارضی بحق سرکار منتقل تصور ہوگی۔

دفعہ ۲۹ کے مطابق کسی افسر مال یا حاکم کے خلاف کسی ایسے امر کی نسبت جو اس ایکٹ کے تحت وہ نیک بنی سے کرنا چاہتا ہے یا اس نے کسی صورت کے خلاف کوئی مقدمہ یا کوئی اور قانونی کاروائی نہیں ہوگی۔

دفعہ ۳۰ اگر کسی شخص نے ایکٹ کے تحت ایسی زاید رقم یا بیوی وصول کی ہو جو اس کو واجب الادا نہ تھی وہ اس سے بقایا مالہ رقم کی طرح وصولی کیا جاسکتی ہے۔

دفعہ ۳۱ کے مطابق اراضی کی منتقلی درختان کا کاٹنا و ستادیزر بہہ، بیج، برہن یا قبضہ کی مستقل وصیت تبادلہ وغیرہ ممنوع قرار دیا گیا ہے۔

دفعہ ۱۳۲ ایکٹ باقی قوانین پر حاوی اور موثر ہوگا۔

دفعہ ۳۳ شیرمال صاحب ہدایات جاری کرنے کا مجاز ہوگا

دفعہ ۱۳۳ ایسے تمام (خرچے) مصارف جو دفعہ ۲۶ کے تحت قرق یا نپلائی کی کارروائی پر خرچ ہوں یا لگان اور دیگر جرمانے جو اس ایکٹ کے تحت واجب

لاواہوں زر بقایا مال کی طرح وصول ہونگے

دفعہ ۱۳۵ اس ایکٹ کے غیر موثر بنانے کی غرض سے کوئی ایسی منتقلی جو یکم ستمبر ۱۹۷۱ کو اس کے بعد عمل میں آئی ہو کا عدم تصور ہوگی اور ایسا رقبہ ایسے مالک

کے رقبہ میں شمار ہوگا۔

دفعہ ۳۶ میں دفعہ ۱۲۸ اور دفعہ ۳۱ کے رو سے عاید کی گئی پابندیوں کو مناسب قرار دیا گیا ہے

دفعہ ۳۷ کے تحت گوشوارہ غلط بھرنے گوشوارہ بھرنے سے انکار کرنے یا وقت پر نہ بھرنے کی سزا مبلغ پانچ ہزار روپیہ تک ہوگی۔

دفعہ ۳۸ کے تحت ایکٹ کی خلاف ورزی یا اس کے تحت بنائے گئے افسران کے حکم کی خلاف ورزی یا ایک ہزار روپیہ تک سزا دی جاسکتی ہے اور درخت

کاٹنے اور رقبہ سے بیدخل کرنے کی سزا بالترتیب سو (۱۰۰) اور پانچ ہزار تک ہے۔

دفعہ ۱۳۹ اگر کوئی شخص ایکٹ کے کار کو غیر موثر کرنے کی غرض سے رقبہ کو نقصان پہنچائے تو اس سے اسیما رقبہ لیا جاوے گا اور نقصان شدہ رقبہ اس کے حد مقررہ میں شمار ہوگا۔

دفعہ ۴۰ کے تحت حکومت کو اس ایکٹ کے تحت قواعد بنانے کا اختیار ہوگا

دفعہ ۴۱ قانون وارثت ایکٹ زرعی اصلاحات سے متاثر نہیں ہو سکے گا

دفعہ ۴۲ ایسی اراضیات کے لئے جن پر قانون زرعی اصلاحات عملاً حاوی ہوں قانون مزارعان قانون انتقال اراضی قانون معاملہ اراضی خاتمہ

چکداری اشتغال اراضی قانون التوالی و کاروائی بیدخلی مزارعان اور ان کے تحت بنائے گئے قواعد شینڈلگ آڈرز مستقل احکام اور ہدایات وغیرہ ناقابل

اطلاق تصور ہونگے

(نوٹ)

چونکہ زرعی اصلاحات ختم ہو چکا ہے لہذا اس کے بعض دفعات کے تحت انتقال کرنا اسی حد تک جائز ہوگی جس حد تک حکومت کے ہدایات ہوں۔ اب

انتقال صرف وہی ہیں اس جو ہدایات متعلقہ انتقالات میں تسلیم شدہ ہیں۔ نئے انتقال از خود نکالنے کی ضرورت نہیں ہے۔ بلکہ نادانی ہوگی۔

میگزین کی طرف سے اٹارنیوں پر انتقال نوکری سے برطانی کا موجب بھی بن سکتی ہے لہذا ہدایات کی مکمل جانکاری حاصل کریں۔

”قانون کی لاعلمی سزا سے بچنے کا ذریعہ ہو گز بھی نہیں ہے“

زرعی اصلاحات نے زر نقدی کا تعین اور اسکی ادائیگی کا طریقہ وضع کیا ہے۔ وہ زرعی اصلاحات کے کار سے بھی زیادہ سنجیدہ تھا مطلب یہ کہ جو رقم

ارضی کے حقوق زایل ہونے کے عوض مقرر ہے وہ ہزاری نرخ کے مطابق نہیں بلکہ از روئے قانون مقرر کردہ شرحوں کے مطابق ہیں۔

یہ شرحیں مختلف علاقوں میں مختلف اقسام اراضی کی مالیت کا تعین کر کے مقرر ہوئی ہیں۔

اقسام اراضی کی مختلف اقسام کے لئے ایک عام ایکڑ کی قیمت روپوں اور پیسوں میں دکھائی گئی ہے اور ایک معیاری ایکڑ کو ایک عام روپے کے

برابر فرض کیا گیا ہے۔ جو بذیل فہرست سے ظاہر ہوگا۔

معیاری پیمانہ کے رقبہ کی تعداد جو مالیت

عام پیمانہ کے اقسام کی

مندرجہ خانہ کے برابر ہے

فرض کی گئی مالیت

پیسے	روپے	ایک معیاری ایکڑ یعنی	کنال	مرلہ	تخمیناً
۴۔	۱		۵۔	۱۴	
۰۰۔	۱	" " " "	۸	-	"
۸۵۔	-	" " " "	۹	۸	"
۷۰۔	-	" " " "	۱۱	۹	"
۵۵۔	-	" " " "	۱۴	۱۱	"
۱۰۔	-	" " " "	۸۰	-	"

جہاں کسان کے زمین خرچہ ۱۹۷۱ء میں مطابق کاغذات مال لگان بصورت جنس تھا وہاں اراضی کی قیمت بذیل فرض کی گئی ہے۔ یہ رقم حرف اسی جنس کے لئے ہوگا۔ جو بنائی کا مالک سابقہ کے حق میں واجب الادا ہے مثلاً غلہ بنائی غصہ نصفی وغیرہ۔

پیسے	روپے	مالیت کی اراضی	فی کنال
۴۔	۱	" " "	۱۰۰۰ روپے
۰۰۔	۱	" " "	۶۵۰
۸۵۔	-	" " "	۵۸۵
۷۰۔	-	" " "	۲۵۰
۵۵۔	-	" " "	۱۷۵
۱۰۔	-	" " "	۱۳۰

کامن لینڈ ایکٹ 1956

- ۲۔ کسی معاہدہ ریو اج دستور یا ڈگری عدالت یا کسی دوسری اتھارٹی نافذ الوقت کے مطابق بشرطیکہ وہ متفاد نہ ہو ہر ایک گاؤں کا باشندہ وہاں موجود کسی بھی راستہ گلی کو چھ پگڈنڈی اندرونی راستہ جات چیل درین کنواں ٹینک یا کسی قسم کے پانی کی سہولیات کے حق کا استعمال رکھتا ہے جہاں کا وہ سکونت دار ہو بشمول اس گاؤں کے بھی جہاں کا سکونت دار نہ ہو۔ بشرطیکہ وہ حق ایسے باشندگان یا ان کے وارثان مسلسل ایک سال قبل از اعلان ایکٹ نافذ استعمال کرتے تھے۔ نیز حق استعمال کرنے والے ایسی حق آسائش کی آڑ میں ان استعمال کئے جانے والے چیزوں کی دیوار بندی یا ناکہ بندی یا نو توڑ نہیں کریں گے۔
- ۳۔ جہاں کسی باشندے نے ایسا حق آسائش زیر قبضہ کاشت لیا ہو یا ان کی خلاف ورزی کی ہو تو آفیسر مال درخواست پیش ہونے پر خلاف ورزی دور کرے گا اور اسے قبضہ سے بیدخل کر کے دوسو تک جرمانہ عائد کرے گا۔ یہ بیدخلی ضابطہ ۱۹۷۷ء بکری کی طرح تصور ہوگی اور آفیسر مال کو عدول حکمی کی پاداش میں عدالت دیوانی کی طرح ڈگری اجرا کرے گا اختیار حاصل ہوگا۔ اگر کوئی جرمانہ ناید ہو اور ادا نہ ہو تو یہ بتایا مال کی طرح قابل وصول ہوگا
- ۵۔ اگر کوئی شخص مالک اراضی کسی بھی نالہ یا کوئی کوئل کاٹ یا روک جو ۱۱ اکتوبر ۱۹۵۰ء کو کوئی شخص استعمال کر رہا تھا اور بوجہ تبدیل ملکیت تحت قانون حاتمہ چکداری ایسی زمین کا حق زایل ہو چکا ہو تو یہ جرم قابل سماعت مجسٹریٹ درج دوم ہوگا۔ جس میں شخص مذکور چھ ماہ کی سزا دینے کا مستحق ہوگا۔
- ۶۔ اگر کسی گاؤں میں توسیع آبادی دیہہ کھنڈا کوئی رقبہ نہ ہو یا اگر ہو تو ناکافی ہو تو کلکٹر ایک حکم کے ذریعہ دوسرے رقبہ جات سے اگر کسی نافذ الوقت قانون کے مطابق کوئی وجہ نہ ہو بذیل ترتیب سے اس غرض کی خاطر مخصوص کرے۔
- الف۔ رقبہ جات سرکار سے بشرطیکہ ایسا رقبہ اغراض سرکاری کیلئے درکار نہ ہو
- ب۔ رقبہ جات شاملات وغیرہ مزدور و غیر
- ج۔ رقبہ جات ملکتی غیر مزدور (بغیر)
- د۔ رقبہ جات مزدور
- بشرطیکہ جب پہلے قسم کی اراضی موجود ہو تو دوسری قسم کی اراضی استعمال نہ ہوگی۔ جہاں رقبہ جات سرکار سے رقبہ تفویض کیا گیا تو دس منٹ Letting value لگان کی ادائیگی پر ادا کئے گئے رقبہ پر اس کے الاٹیاں کو حقوق مالکانہ عطا ہو گئے۔
- جہاں ملکتی رقبہ سے اس غرض کھنڈا طر رقبہ تفویض کیا گیا وہاں قانون نافذ الوقت کے تابع ان زمینداران کے حق میں حق ملکیت عطا کئے جائیں گے۔ مالکان سابقہ اس رقبہ کے عوض قانون کے تحت معاوضہ پانے کے حقدار ہو گئے۔
- ۷۔ مالکان سابقہ جسکے حقوق زایل کئے گئے کلکٹر کے ابتدائی احکامات سے چھ ماہ کے اندر فارم با تعین رقم معاوضہ بھریں گے۔ اگر کلکٹر مطمئن ہو کہ کافی وجوہات کی بنا پر کسی مالک سابقہ نے اندر معاوضہ چھ ماہ درخواست مذکور دیر نہ کیا تو وہ درخواست لے سکتا ہے

درخواست وصول ہونے پر پبلکٹر سائل کو سماعت کا موقع فراہم کرنے اور تحقیقات کے بعد سیشن ۸ کی تعمیل میں رقم اپوارڈ معاوضہ مرتب کرنے گا۔ اگر معاوضہ پر چند اشخاص کو تہ زہ ہو تو پبلکٹر ایسا تنازعہ حل کریں اگر وہ یہ چاہیں کہ معاوضہ کے حقدار ایک سے زائد ہیں تو پبلکٹر رقم مساوی ادا کرنے کا انتظام کریں گے۔

۸۔ اس قانون کے تحت رقم معاوضہ غیر مزروعہ غیر قدیم رقبہ کی خاطر میں ۲۰ گنا مالیہ اور مزروعہ کی خاطر لگان کا دس گنا اور دوسرے حقوق جو مالک زمین حاصل کر رہا تھا کے برابر ہوگا۔

جہاں لگان سام یا جزوی طور چٹسی ادا ہوتا ہے ایسی صورت میں رقم لگان سالانہ یا دوسرے ڈیوس Dues ۱۲ سال کے قیمت فصلاات کا اوسط ابتدائی سال ۱۹۳۳ء کے حساب سے مقرر کرنا ہوگا۔

۹۔ واجب الادا قسط پبلکٹر کے پاس داخل کرنا ہوگا۔ اور معاوضہ متعینہ تحت قانون ہذا فریق متعلقہ کو نقدی کی صورت میں ادا ہوگا۔ یا جسکو پبلکٹر کے پاس متعلقہ دیہہ باشندان نے اندر تین ماہ ابتدائی احکامات منظوری داخل کئے ہوں مالکان سابقہ کو ادا ہوگا۔ پبلکٹر دیہہ باشندان کو رقم معاوضہ کیلئے ایسے اقساط رکھیں جو تین سال کے اندر یا جو وہ مناسب سمجھے ادا ہوں جب کوئی شخص ایسا معاوضہ ادا کرنے میں قصور کرے تو وصولی مالک کے بقایا جات کی طرح ہوگی۔

۱۰۔ اگر مالکان آراضی مشفقہ اور رضا کارانہ طور پر شملات یا دوسرے ملکیتی کھاتے سے آبادی دیہہ کیلئے رقبہ تجویز کریں گے تو پبلکٹر حسب ضرورت تحقیقات کے بعد اس غرض کی خاطر (رقبہ مخصوص کرنے کی خاطر) حکم جاری کریں گے اور اسی تاریخ حکم سے اس رقبہ کے تمام حقوق ان لوگوں کے حق میں منتقل ہو گئے جن میں وہ رقبہ جات تقسیم ہوں اور بعد احکامات منتقلی حقوق استحقاق کوئی دعویٰ معاوضہ نسبت ملکیت کسی بھی وقت قابل سماعت نہ ہو گئے۔

تخص رقبہ بحق باشندگان دیہہ تحت ہدایات مطلوبہ خود) پبلکٹر کریں گے۔ یا ایسے رقبہ کی تقسیم پبلکٹر کے ذریعے سے اس ضابطہ کے مطابق عمل میں لائی جائے گی جو اس بارے میں مقرر کجائے

۱۱۔ دیگر قوانین مربوطہ معاہدے لایج عمل رواج دستور یا عدالت مجازی کسی ڈگری یا حکم کے تابع (اور ان کے برخلاف نہیں)

۱۔ بوقت اعلان نفاذ ایکٹ ہذا تمام حقوق واستحقاق جو کچھ بھی رقبہ آبادی دیہہ سے بصورت مکان ہوں تمام ناگاران یا غیر کاشتکاران کو حاصل ہوتے جس پر وہ ان پر مالک تھے۔

ب۔ کوئی شخص ماسوائے تابع شرایط ایکٹ ہذا۔ اس ایکٹ کے نفاذ کے بعد ایسے رقبہ کے بغیر ایسی زمین اپنے قبضہ میں نہیں لاسکتا ہے جو زیر استعمال زمین یا باغ مکان ساگنڈار واری یا جو آبادی دیہہ موضع میں شامل ہو۔

۱۲۔ حکومت ایسے رقبہ جات خالی مندرجہ بالا "ب" بغرض تعمیرات کے عطا کرنے کی خاطر کچھ ایسے طریقے اور شرایط مقرر کرے گی اور ایسے ضابطہ مقرر کرنے کیلئے بذیل امور مد نظر رکھیں گی۔

الف۔ کوئی عام تعمیراتی پروگرام موضع یا کوئی ترقیاتی منصوبہ جو پہلے ہی سے اس نے منظور کیا ہو،

ب۔ ایسے رقبہ کا کسی عوامی مفاد کے لئے اسکا درکار ہونا۔

۳۔ جب کوئی رقبہ غیر مزدع کسی شخص کو بغرض تعمیر مکان عطا کیا جائے تو ایسے رقبہ کے تمام حقوق قابض کے حق میں اسی وقت سے منتقل ہو گئے جبکہ وہ رقبہ زیر بحث پر ایسا تعمیر کھڑا کرے۔

۱۲۔ جرمانہ

جب کوئی شخص دفعہ ۱۱ کے تحت کوئی خلاف ورزی کرے یا دفعہ ۱۲ کے ذیلی دفعہ ۱ کے خلاف کرتا ہو۔ تو آفیسر مال اسکو بیدخل کر کے دوسروں پر جرمانہ عاید کرنے کا اختیار رکھتا ہے۔

۱۳۔ الف۔ کسی بھی عدالت سے حکم ہونے کے باوجود یا کسی اور وجہ سے اگر کوئی رقم ایسی اراضی پر بار ہو جو تحت دفعہ ۱۱ آبادی دیہہ کے طور پر منتقل ہوئی ہو وہ رقم اس رقم سے قابل وصول ہوگی جو ایسے رقبہ کے عوض سابقہ مالک کو بطور معاوضہ ادا ہو رہی ہو دفعہ ۱۱ کے تحت رقبہ منتقل شدہ پر کوئی بار عاید نہیں ہو سکتا بلکہ ایسا بار اراضیات مالک پر عاید ہوگا۔ جو اسکے پاس اس رقبہ کے علاوہ اپنے پاس باقی بچی ہو۔

۱۵۔ اپیل:-

الف۔ کسی آفیسر مال کے فیصلے کے خلاف اپیل کلکٹر کے پاس ہوگی۔

ب۔ ایوارڈ پر کلکٹر کے خلاف اپیل کمشنر کے پاس ہوگی۔

ج۔ کمشنر کے حکم کے خلاف اپیل فائنل کمشنر کے پاس ہوگی۔

شرط یہ ہے کہ اگر پہلے حکم یا معاوضہ کے احکام پر اپیل کثرم ہوئی ہو تو دوسری اپیل دائر نہیں ہو سکتی۔

اس دفعہ کے تحت مدت اپیل اسی مدت سے شروع ہوگی۔ جبکہ فیصلہ صادر ہوا ہو یا معاوضہ مقرر کیا گیا ہو معاوضہ بذیل ہے۔

۱۔ کلکٹر کے پاس تحصیلدار کے حکم کے خلاف۔ ۳۰ دن۔

ب۔ کمشنر یا فائنل کمشنر صاحب کے پاس۔ ۶۰ دن۔

۳۔ صادر شدہ احکامات پر وقت اپیل کا حساب تابع شرائط لمینیشن ایکٹ ۱۹۹۵ء بمقامی ہوگا

۴۔ ایکٹ معاملہ زمین سال ۱۹۹۶ء اور ایکٹ مزارعان سال ۱۹۸۰ء کے تحت کلکٹر۔ کمشنر اور فائنل کمشنر۔ اس قانون کے مقاصد کی

خاطر جہاں وہ جائز سمجھیں آفیسر مال کے اختیارات استعمال کر سکتے ہیں۔

۱۶۔ دوسری صورت میں واضح شرائط کو چھوڑ کر جو اس ایکٹ میں ہوا آفسر مال ڈیویژنل کمشنر یا فائنل کمشنر کے تمام حکم اور کلکٹر کا مرتب کردہ

ایوارڈ اور احکامات حتمی ہونگے اور کسی آفیسر عدالت یا اتھارٹی کے پاس اس ایکٹ کے تحت لئے گئے احکامات اور کارروائی کی باز پرس نہیں ہوگی۔

۱۷۔ اس ایکٹ کے تحت یا اس کے قواعد کے تابع نیک نتیجے سے کوئی اٹھایا ہوا مقدم یا اٹھایا جانے والا مقدم جو حکومت نے اٹھایا ہو یا اسکے کسی

مجاز کردہ آفیسر نے اٹھایا ہو کے خلاف کوئی مقدمہ یا قانونی کارروائی نہیں ہوگی۔

۱۸۔ حکومت اس ضابطہ کے تحت اس کے اغراض کی خاطر قواعد ترتیب دے سکتی ہے۔

۷۸

- الف۔ طریقہ جس کے مطابق اس ایکٹ کے تحت رقبہ تقسیم کی جائے
- ب۔ نقشہ جات اور طریقہ دائرہ کرنے ایسے نقشہ جات باقین معاوضہ۔
- ج۔ طریقہ تحقیقات تحت ایکٹ ہذا۔
- د۔ طریقہ ادا کی معاوضہ۔
- ہ۔ طریقہ و شرائط جن کے بمطابق خالی رقبہ آبادی دیہہ رقبہ عطا کی جاسکتی ہے۔
- و۔ طریقہ اپیل۔
- دوسرے طور طریقے جو مقرر کیجائیں۔

کامن لینڈ رولز ۱۹۶۹

۳۔ تقسیم و تفویض اراضی برآمد آبادی دیہہ۔

۱۔ ہر ایک حکم جو رقبہ برآمد تفویض و توسیع آبادی دیہہ تحت دفعہ ۶ کرنا ہو کلکٹر کو چاہے کہ وہ

الف۔ رقبہ اس کا قسم زمین اور معیار درج کرائے اور جہاں ایسی اراضیات سرکار کی ملکیتی ہو وہاں یہ تصریح لازمی ہے کہ رقبہ ریاستی اغراض کی خاطر درکار نہیں ہے۔

اور جہاں وہ ضمن ۱۔ بالاسے مخرف ہو اس کا تذکرہ بھی کیا جائے۔

۲۔ الف۔ تقسیم اراضی انفرادی خاندان (Family) کی بنیاد پر ہونے کہ انفرادی ہر ایک فیملی کو صرف چار مرلے دئے جائیں فیملی میں وہ

افراد شامل ہونگے اور جو باہد مگر اکٹھے ہوں۔ اکٹھے رہتے ہوں اور اکٹھا دیگ دان ہو۔

رقبہ تقسیم کرتے سے کلکٹر لازمی گیپ ہا اور لین ہا رکھنے کے لئے زمین مشخص کرے گا۔ جہاں اس کی ضرورت ہو۔

۳۔ رقبہ تقسیم شدہ بذریعہ کلکٹر تحت دفعہ ۶ و ۱۰ مختلف لوگ علیحدہ علیحدہ پکڑیں گے۔ لیکن ریکا رڈ میں دیہہ باشندگان کا مشترکہ طور پر

تحت ایکٹ معاملہ زمین سال ۱۹۹۶ باب ۴ بحیثیت آبادی دیہہ درج رہیگا۔

۴۔ کلکٹر حکومت جموں و کشمیر کے کسی تحریری حکم نامہ یا ہدایات کے تحت کسی بھی شخص کو رقبہ تفویض کر سکتا ہے۔

۵۔ الف۔ ہر ایک درخواست برآمد باقین معاوضہ نمونہ نقشہ نمبر ۱ کے مطابق ہوگا اور اسکے ساتھ حکم جس کے رو سے اس رقبہ کے حقوق زایل ہونے

کا تذکرہ ہوا اور جس کے خاطر معاوضہ واجب الادا ہو۔

ب۔ جمع بندی آخر کا انتخاب جس میں خانہ ملکیت اور کاشت کی مکمل تشریح ہو۔

ج۔ اگر حق ملکیت یا حق کاشت یا اور کوئی حق عدالت کے حکم سے ہو تو کورٹ کے حکم یا ڈگری کی کاپی۔

د۔ بیان نسبت معاوضہ مع رقم معاوضہ مع تفصیل

۲۔ اس درخواست کے موصول ہونے پر کلکٹر ایوارڈ مرتب کرنے کی خاطر تحقیقات کرے گا۔

- ۱۔ اس ضمن میں کہ رقم مالہ جو رقبہ کے بارے میں مشخص ہوا ہے۔
- ۲۔ جہاں رقبہ کے بارے میں تشخیص نہ کی گئی ہو یا جہاں کی گئی ہو اور رقبہ خالی ہے وہاں لگان اور بقیہ ڈیوس Dues جو درخواست دہندہ شخصیت زمیندار حاصل کرتا یا کر سکتا تھا۔ اگر زمین باران سال کے لئے زیر کاشت (کرایہ) دی گئی ہوتی۔
- الف۔ نقدی اور یا (ب)۔ جنسی معاوضہ تفصیل فصل وار ہر فصل بشمول مقدار پیداوار۔
- ۳۔ اور کوئی حق فائدہ جو زمین پر ہوا اور جس کے معاوضہ دینے کی ضرورت ہو۔
- ۴۔ کوئی بار کفالت رقبہ تقویض شدہ پر۔
- ۵۔ معیار باران سال از ۳۳-۱ تا تاریخ اپوارڈ کے دوران اور زمینداری قیمت عرصہ مذکور کی خاطر۔
- ۳۔ اس تعین کی خاطر تحصیل کے ریکارڈ کا اس مدت کی خاطر ملاحظہ کیا جاسکتا ہے اور ملایا قیمت جو زمینداران نے اس دوران مقامی طور خود فروخت کرنے کے بعد پائی تھی اس مقصد کھنڈا طر ہمیشہ یہ شرط ہوگی کہ جو پیداوار حکومت کو فروخت کی گئی اور جو زمینداران نے کوآپریٹو سے وصول کی اس قیمت کو بھی ملحوظ رکھا جائے۔
- ۴۔ ان باران سال کے برآمد شدہ تخمینہ پر اوسط نکالا جائے فصلات کے تخمینہ کی خاطر یہ تصور کرنا چاہئے کہ فصلات ان باران سالوں کا تخمینہ کیا جاتا ہے جو خرابی سے محفوظ تھے یعنی موسمی خرابی وغیرہ سے مبرا تھے
- ۵۔ دفعہ ۵۰ کے تحت (اپورٹن) تقسیم اراضی مطابق خواہشات متفقہ دیہہ باشندان ہوگی جو انہوں نے تحریری طور پر ظاہر کئے ہوں دویم حدایات و احکامات سرکار کے تابع بشرطیکہ تقسیم میں کسی فرقہ جماعت یا برادری کی بنیاد پر کوئی تعصب نہ ہوگا۔
- ۶۔ ہر کوئی ادائیگی رقم معاوضہ جو دفعہ ۹ کے تحت کلکٹر کے پاس جمع ہوا انفرادی طور پر ان افراد کو کی جائیگی اور اگر مہاجرین کی اراضی ہو تو ایکٹ متعلقہ کے تحت اس اراضی کے کنٹریوٹین کے حق میں بذریعہ چیک یا ہنڈی جو نزدیکی کوآپریٹو بینک یا ٹریڈری میں بھری جاسکی ہے۔
- ۲۔ کوئی بھی ادائیگی بلا واسطہ محض حقدار کو دیہہ باشند کی طرف سے نہیں کی جائے گے۔ ماسوائے اس صورت کے کہ اگر کلکٹر کی موجودگی میں کھجائے یا اس کیزٹیفڈ آفسر کی حاضری میں جسے کلکٹر نامزد کرے لیکن اس صورت میں اسے تحریری رسید سٹیپ شدہ تحت سٹیپ ایکٹ و تصدیق شدہ آفیسر متذکرہ بھی حاصل کرنا ہوگا۔
- ۷۔ اگر معاوضہ رقبہ کا شکار کیلئے یا اور کسی قسم کے حق کی خاطر ہو تو اس صورت میں ادائیگی معاوضہ کیلئے لینڈ ایکوزیشن رولز کی رہبری مفید ہوگی۔
- ۱۰۔ فائینل نفل کمشنر صاحب ان قواعد حکومت کی منظوری پر ہدایات اور احکامات اجرا کرنے کا مجاز ہوگا۔

لینڈ ریونیو ایکٹ

چند تعریفات

۱۱۔ ولیج آفسیر (افسیر دیہی) سے مراد (تحت دفعہ ۲ ضمن ۱۱ ایک معاملہ زمین) اور اس میں شامل ہے ایک نمبر دار۔
(لفظ نمبر دار صرف ضلع دار کے بدلے بذریعہ ایکٹ نمبر 28 سال 1956 درج کیا گیا ہے۔

۱۲۔ زرعی سال :- Agricultural Year سے مراد باریات ماسوائے ضلع لدراخ وگلگت ۱۵ اگست سے شروع ہونے والے سال
زرعی سے ہے اور لدراخ اور گلگت کے لئے ۱۵ اپریل سے شروع ہونے والے اس تعریف کو گورنٹ کیئرٹ میں مستحکم کر کے تبدیل کر سکتی ہے۔
۱۵۔ نوٹیفکیشن سے مراد (تحت دفعہ ۳ ضمن ۱۵ نوٹیفکیشن ہے جو حکومت کی اتھارٹی سے گورنٹ کیئرٹ میں شائع کیا جائے۔
۱۷۔ سروے مارک :- دفعہ ۷ کے تحت سروے مارک میں بن نشان شامل ہے

دفعہ ۳ ۱۸۔ تاریخ بندوبست ضابطہ Date of Regular Settlement سے مراد کسی محال کے لئے وہ تاریخ ہے جس دن محل قیمت
اس محال کی حتمی طور تصدیق ہوئی تھی

آفسران کے درجے اور اختیارات
ضمن ۱ دفعہ ۶ آفسران مال کے بذیل درجے واضع کرتا ہے

(الف) فائنل کشر

(ب) ڈیویڈنل کشر

(ج) کلکٹر

(د) اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول

(ه) اسٹنٹ کلکٹر درجہ دوم

دفعہ 6 ضمن 2 کے رو سے مطابق ضلع کا ڈپٹی کشر کلکٹر ہوگا اسٹنٹ کشر اور تحصیلدار ان اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول اور نائب تحصیلدار اسٹنٹ کلکٹر
درجہ دوم ہوگا۔ تمام آفسران مال اپنے مقامی (جورس ڈکشن) قلمرو کے حدود میں دو تمام اختیارات استعمال کریں جو انکو حاصل ہیں ایک
اسٹنٹ کشر ضلع میں اور نائب تحصیلدار تحصیل میں اپنے علاقہ جات میں بالترتیب پورے ضلع یا پورے تحصیل کے حدود میں جیسی کہ صورت ہو
اختیارات کا اس تقسیم کے تابع استعمال کریں گے جو بالترتیب ڈپٹی کشر یا تحصیلدار نے کئے ہوں
دفعہ ۱۰ کے تحت فائنل کشر اور ڈیویڈنل کشر یا کلکٹر کوئی بھی کیس جو اس کے پاس زیر سماعت ہو طلب کر کے خود فیصلہ صادر کرے گا یا

اپنے ماتحت کسی افسر کو بغرض فیصلہ پر درکریا

دفعہ ۱۲ ضمن ۱ کے تحت کلکٹر اور اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول کے پاس اپریل کی عیاد ۶۰ سنہ یوم ہے اور ڈیویڈنل کشر و فائنل کشر کے پاس

معیار اپریل ۹۰ نوے دن ہیں۔

دفعہ ۱۳ کے رو سے ایک ریونیو آفیسر از خود یا کسی فریق ذی غرض کے درخواست پر کوئی حکم (Review) ریویو کر سکتا ہے اور اس طریقے پر کوئی حکم خود اپنا یا اپنے جیشر کا ترمیم واپس یا منظور کر سکتا ہے۔

بشرطیکہ کوئی حکم مادی فائی تبدیلی (Reverse) واپس اس وقت تک نہیں کیا جائے گا جب تک نہ ملوث فریقین کے نام معقول نوٹس بغرض حاضری نہ دی جائے اور ان کو حکم مذکور کے تائید میں ساعت کا موقعہ دیا جائے نیز شرط یہ ہے ایسا آرڈر ریونیو نہیں ہوگا جسکے خلاف اپیل ہو چکی ہو دفعہ ۱۵ کے تحت فائناٹل کیشنز کی بھی وقت کسی کیس کا ریکارڈ جو کسی افسر مال کے پاس زیر کاروائی یا فیصلہ شدہ ہو جو اسکے ماتحت ہو مطلب کر

سکتا ہے دفعہ 15-A کے تحت ایک افسر مال کسی بھی شخص کو جسکی حاضری وہ کسی کاروائی کے لئے لازمی سمجھتا ہو اس مقصد کے لئے تحسیت افسر مال طلب کر سکتا ہے اور ضمن (۲) دفعہ ہذا کے تحت وہ (مطلوبہ) شخص حاضر ہونے کا پابند ہے اور ضمن (۳) کے تابع شخص مذکور پابند ہوگا کہ وہ کسی معاملہ کے نسبت جس بارے میں اسے پوچھا گیا ہو یا پوچھا جاتا ہو سچ بولے اور ایسے دستاویزات اور باقی چیزیں ایسے معاملے سے متعلق ہوں جو افسر مال کو مطلوب ہوں پیش کرے۔

دفعہ 15-B کے تحت افسر مال کے ذریعے اجراء شدہ من ذاتی طور پر مطلوبہ شخص یا اسکے معتبر کارندہ (ایجنٹ) یا کسی بالغ ممبر کنبہ جو اس ساتھ حسب معمولی رہائش پذیر ہو پر پیش کی جائے اگر اس طرح من سروں (Service) نہ ہو سکے یا اگر اس طرح من قبول نہ ہوئی تو دو پرہ من نکال کر اس من کی ایک کاپی شخص مطلوبہ کے آخری معلوم رہائش گاہ پر نمایاں جگہ پر چسپان کیا جائے۔

دفعہ 15 ضمن D سمنات یا اعلان کا کسی رائج کسٹم کے طریقے پر یعنی ذول بجا کر یا اخبار میں دینے کا افسر مال کو اختیار دیا گیا ہے دفعہ 16 کے تحت افسر مال کے پاس درخواست دینے اور حاضر ہونے کے لئے بذیل لوگ آسکتے ہیں

۱ فریقین خود

۲ فریقین کے مختار عام یا مختار خاص

۳ ہائی کورٹ کی جانب سے مجاز قانونی ماہر یعنی وکیل کسی شخص کی ذاتی حاضری کی ضرورت کے پیش نظر افسر مال مطلوب کے ذاتی حاضر ہونے کی وجہ ضرورت کو قلمبند کرے کوئی پردہ نشین عورت یا شخص جو ذاتی حاضری سے مشیتہ ہیں ذاتی حاضری کے لئے طلب نہ ہوں دفعہ ۱۷ کے تحت ہر افسر مال اپنے علاقہ زیر اختیارات کی مقامی حدود کے اندر کسی مقام پر اختیارات زیر ضابطہ ہذا عمل لانے کی طر اجلاس کر سکتا ہے دفعہ ۱۸ کے تحت کسی افسر مال کی کوئی کاروائی جو تعطیل کے روز اس نے عمل میں لائی ہو صرف اس وجہ سے باطل قرار نہیں دی جائے گی کہ وہ عمل یا کاروائی اس نے تعطیل کے روز عمل میں لائی ہے

باب 4 ریونیو ریکارڈ سے متعلق ہے

دفعہ 21 تمام محالات کی خاطر مثل حقیقت کی ضرورت کو واضح کرتا ہے اور اس کے ساتھ شامل ریکارڈ ضمن ۲ دفعہ ۲۱ میں واضح ہے

دفعہ ۲۲ کے تحت مثل حقیقت کے سیمپل ریویژن کا حکم ہے دفعہ ۲۳ جمعندی دہل سالانہ کے متعلق سے ہے وغیرہ وغیرہ انکی تفصیل مناسب مقامات پر آگے

باب 5 دفعہ 35 کے تحت تمام کانیں دھات اور کوئٹے کی کوئٹہ اور زمین سے متعلق ایسی چیزیں جیسے تیل اور پلائی واشنگ حکومت کی ملکیت تصور ہوگی اور ان پر حکومت کو وہ تمام اختیارات ہونگے جو حق مذکور سے واجبی فائدہ اٹھانے کے لئے درکار ہوں

دفعہ 35-A کے تحت کسی شخص کو سرکاری زمین میں استادہ درختان کے کانٹے شاخراشی بنانے فروخت کرنے یا ان کو لکڑی اپنے استعمال کی خاطر اٹھانے کی اجازت نہیں ہے۔ بجز اس صورت کے کہ حکومت یا کوئی مختار آفیسر قواعد سرکار کے مطابق اس کی اجازت دے

دفعہ 35-A ضمن ۲ کے تحت کوئی بھی شخص ایسے درختان کے پتے زرعی اغراض اور اس سے متعلق اغراض کی خاطر چن سکتا ہے

درختان شاہی

دفعہ 36 کے رو سے جموں و کشمیر صوبہ جات میں دیودار چیل کا پود چلنوزہ دیوار۔ کچال پدم ہلالی چنار چکری اور لدراخ میں تھنگ شنگ شکیل اور گلگت میں جٹی رے کشال اور پچے درختان شاہی قرار دئے گئے ہیں چاہے یہ نجی اراضی پر ہی کیوں نہ استادہ ہوں بدون اجازت حکام مجاز تحت قواعد نہیں کاٹے جائیں گے اور نہ ہٹائے جائیں گے

درختان مخصوص

دفعہ 37 کے تحت جموں و کشمیر میں تو تینے کل درخت مخصوص قرار دیا گیا ہے اور حکومت اس ضمن میں کسی اعلان کے ذریعے کسی رقبہ پر کسی قسم کے درخت کو درخت مخصوص قرار دے سکے گا اور نجی املاک پر بھی اگر درخت مخصوص استادہ ہو کسی مجاز افسر کو حکومت نے اس ضمن میں اختیارات تفویض کئے ہوں گے حکم کے بغیر کاٹنے اور اپنے استعمال میں لانے کی اجازت نہیں ہے

اگر کسی شخص کے متعلق اسٹنٹ کلکٹر جو تحصیلدار کے رتبہ سے کم نہ ہو مطمئن ہو کہ وہ ایسی عمل میں ملوث ہے جسکی ممانعت دفعہ 35-A-36 اور 37 کے رو سے تھی تو وہ افسر مال اسکو پانچ سو روپیہ تک جرمانہ کرے گا اور لکڑی ضبط کریگا اور ریاست کے حق میں ایسے خرچے ادا کرنے کا مستوجب ہو گا جو ایسے فعل سے واقعہ ہوا ہو۔

ایکٹ معاملہ زمین نسبت تشغیص جمع

دفعہ 41

(۱) ایکٹ معاملہ زمین ریاست (نمبر ۱۲ 1939 سال بکری مطابق 1939ء کی دفعہ ۴۱ کے مطابق تمام زمین کے باپت خواہ کسی مقصد کے لئے مستعمل ہو اور خواہ کہیں واقعہ ہو سرکار کو معاملہ زمین ادا کرنے کی ذمہ دار ہے ماسوائے ایسی زمین کے جو از روئے احکام کسی قانون نافذ الوقت کے اس ذمہ داری سے بالکل مشغیے کردی گئی ہو۔

(۲) معاملہ زمین زرفند میں یا جنس میں یا جو و آزر فند اور جو و اجنس میں جیسے حکومت ہدایت کرے تشغیص کی جاسکتی ہے

(۳) اور باوجود اسکے کہ بوجہ تفویض یا داگزاری یا بوجہ ادائے ہونے رقم بالقطع (بجائے معاملہ کے) یا بوجہ انقطاع (معاملہ) کے سرکار کو قابل ادانہ

ہو۔ زمین پر تشغیص ہوگی

۴۱ الف سرچارج

دفعہ ۴۱ (۱) (جدید) کی رو سے ان اراضیات پر جو کاشت یا زعفران یا پیدوار میوہ یا درختان میوہ یا ساگ سبزی یا تخمیاں سبزی کے لئے زیر استعمال ہیں یا ہوں دوروپہ فی کنال کے حساب سے سرچارج (بالائی محصول) عاید ہے اور حکومت کو ادا کرنا قرار پایا ہے الا (ب) دفعہ ۵۴ (جدید) کی رو سے ہر قابض زمین اس مالدار یعنی کی ادائیگی سے مستثنیٰ قرار دیا گیا ہے جو ایک یا ایک سے زیادہ محال میں واقعہ اسکے کھاتہ زمین کی جمع مشغفہ (عین مال) نوروپہ سے زیادہ نہ ہو مگر شرط یہ ہے کہ ان اراضیات کا مالہ جو کاشت زعفران یا پیدوار میوہ یا درختان میوہ دار یا ساگ سبزی یا تخمیاں ساگ سبزی کے لئے استعمال ہوتی ہیں معاف نہ ہوگا

دفعہ ۴۱ (جدید) ضمن ۳ کی رو سے شرط یہ ہے (A) کہ فصل پیدوار ساگ سبزی زیر استعمال ہیں یا ہوں ایک کنال تک سرچارج معاف ہوگا (B) ضلع ڈوہ تحصیل کشنوار کے پاڈر رقبہ جات (C) ایسے رقبہ جات زیر میوہ دار درختان جو کہ بہت عرصہ سے پھل نہیں دیتے ہیں (D) ایسے رقبہ جات زعفران جو فصل زعفران نہیں دیتے ہوں سرچارج سے مستثنیٰ رکھا گیا ہے

دربارہ اعلان تشخیص جدید و احکام نسبت اصول تشخیص

(۱) دفعہ 42 کے مطابق حکومت کی چٹنگی منظوری جو بذریعہ اعلان جاری ہو کے بغیر تشخیص عام شروع نہیں کی جائی

(۲) حکم منظوری صادر کرنے کی وقت حکومت تشخیص کے ایسے اصول مقرر کرنے اور ایسی دیگر ہدایات صادر کرنے کی مجاز ہوگی جو اس کی دانست میں مناسب ہوں یا انہیں مناسب معلوم ہو مجوزہ تشخیص کی منظوری اور اسکی معیار

دفعہ 43 کے مطابق تشخیص آفیسر بندوبست کے ذریعے کی جاوے گی

(۲) ایسی تشخیص کرنے سے قبل آفیسر بندوبست کو لازم ہوگا کہ جس طریقے سے وہ تشخیص کرنا چاہتا ہے اسکی اور اس تشخیص کے تخمینہ تعداد کی رپورٹ گورنمنٹ کی منظوری کے لئے ایسے نمونہ کے بموجب بھیج دے جو وہ منظور کرے

(۳) جب حکومت حسب فٹائے حتمی دفعہ ۱۵ کی مجوزہ طریقہ کو منظور کرے تو اسکو ایک ایسی معیار مقرر کرنی لازمی ہوگی کہ جس معیار تک تشخیص مذکور پر عملدرآمد ہوگا

تشخیص کا سامنا:

دفعہ 44 کے مطابق جب آفیسر بندوبست بعد منظوری حکومت نسبت تشخیص اور تشخیص کے طریقہ کے سنانے کا ارادہ کرے وہ نمبردار متعلقہ اور اشخاص ذی غرض کو مقام اور تاریخ کے مطابق حاضر ہونے کی خاطر بذریعہ اطلاع نامہ طلب کرے پھر آفیسر بندوبست یا کمشنر بندوبست سے چٹنگی منظوری حاصل کرنے پر اسسٹنٹ کلکٹر جو آفیسر بندوبست کے ماتحت ہو نمبردار اور دیگر اشخاص کو بوجہ قبیل اطلاع نامہ حاضر ہوں تشخیص سنانے اور اگر وہ چاہیں تو ان کو ایک یا دو اشت بھی دیجائے جس میں تشخیص کی تفصیل درج ہو اور اس تاریخ کا بھی تذکرہ کرے جس تاریخ سے اس پر اسکے مطابق عمل ہوگا

تشخیص معاملہ پر غور ثانی کرنے کی درخواست

دفعہ 45 کے رو سے قابض آراضی یا جس پر مالہ تفویض کیا گیا ہے تشخیص سنانے کے بعد تیس ۳۰ یوم کے اندر نسبت تعداد یا طرز یا شرائط تشخیص مذکور پر آفیسر بندوبست کو پھر غور کرنے کی درخواست (استدعا تحریری) کرے

آفسر بندوبست اس درخواست پر حکم صادر کرے کہ اس میں وہ جو بات منظوری یا نام منظوری بھی لازم آدرج کرے
مذکورہ آفسر (حکم دینے والا) اپنے اس حکم کو کسٹرن بندوبست کو بھی پیش کرے اور اگر ترمیم درکار ہو تو وہ تابع منظوری حکومت تشخیص کو حسب
ضرورت منظور یا ترمیم کرے گا

تشخیص کی منظوری (کنفرمیشن)

دفعہ 46 کے رو سے تب تک تشخیص یا معاملہ زمین قطعی (یا حتی) نہیں سمجھی جائیگی جب تک نہ حکومت اسے منظور یعنی (Confirm) کرے
تشخیص معاملہ دفعہ 47 کے رو سے تب تک جاری رہے جب تک جدید تشخیص کا حکم عمل میں لایا جائے

تشخیص کے مستوجب ہونے سے انکار اور اسکے نتائج

دفعہ 48 کے مطابق۔ تشخیص سنانے کے بعد (90) نوے دن کے اندر۔ قابض یا قابضان اراضی فرد یا مجموعاً رقم مشدد کے نصف سے زیادہ کا ذمہ
دار ہو۔ آفسر بندوبست کو تشخیص کے ذمہ دار ہونے سے انکاری ہونے کی اطلاع کرے تو کلکٹر مجاز ہوگا کہ وہ محال پر قبضہ کرے اور حتی الامکان قریب
قریب اس طرح کار بند ہوئے کہ کو یا تشخیص کی منسوخی کا حکم بطور تدارک وصول بقایا معاملہ محال کے صادر ہوا ہو۔
اور جب تک محال مذکور کلکٹر کے قبضہ میں رہے تو قابض یا قابضان زمین ریاست (حکومت) سے ایسا وظیفہ پانے کے مستحق ہو گئے جسکی
تعداد ڈیوٹی کل کسٹرن صاحب ایسی شرح سے مقرر کرے جو پانچ فیصدی سے کم اور دس فیصدی اس منافع خالص سے زیادہ نہ ہو جو کلکٹر کو محال مذکور سے
وصول ہوتا ہو جو کلکٹر کو محال مذکور سے وصول ہوتا ہے۔

فرد یا جھ کی ترمیم کے لئے درخواست

دفعہ 50 کے رو سے ایک شخص جسکو فرد یا جھ مرتبہ تحت دفعہ 49 ضمن ۱ یا ۲ کے رو سے یا فرد ترمیم کے تحت دفعہ 49 ضمن ۲ کے رو سے اثر پہنچا ہو فرد
مذکور کی مشتمری کی تاریخ سے تیس یوم کے اندر آفسر بندوبست کو درخواست کرے کہ فرد مذکور کو اس حد تک غور ثانی کیا جائے جس حد تک اسے نقصان
پہنچا ہو اور اس صورت میں آفسر بندوبست کو جو بات منظوری یا نام منظوری عرضی مذکور لکھنی لازمی ہے

بندوبست کے اختتام پر

دفعہ 51 کے رو سے جب بندوبست یا نظر ثانی کاروائی بندوبست ختم ہوا تو اسکے متعلق کسی ایسے معاملہ کو طے کرنا درکار ہو یا کوئی کاروائی جسے کرنے کا
مہتمم بندوبست ذمہ دار ہے یا اسے اجازت ہے کلکٹر یا اسٹنٹ کلکٹر درج ذیل جواب اسکے ماتحت ہوا جسے وہ اس غرض کے لئے (Designate)
کرے۔

خاص تشفیعات معاملہ:

دفعہ 52 کے رو سے اسٹنٹ کلکٹر درج ذیل صورت ہائے ذیل میں خاص تشفیعات کرنے کا مجاز ہوگا

(۱) جبکہ زمین جو پہلے آپاش نہیں ہوتی تھی کسی ایسے کام کی وجہ سے قابل آپاش ہو گئی جو کلی یا جزوی طور پر حکومت کے خرچ یا منظوری حکومت کسی
علاقہ یا جاگیردار کے خرچ پر تیار ہوا ہو

(ب) جب معاملہ زمین واگذار یا تفویض شدہ بازیافت کیا جائے

(ج) جب غیر آباد زمین حکومت کی طرف سے فروخت کی جائے یا اجارہ پردی جائی یا عطاء کی جائے

(د) جب کسی زمین کی تخفیف معاملہ منسوخ کر دی گئی ہو یا جبکہ قابض زمین کے نسبت ذمہ دار یا ذمہ داران تخفیف نے انکار کیا ہو اور وہ معیاد گزر گئی ہو جس مدت کے لئے زمین مذکور زیر اہتمام کلکٹر اسکے کارندہ کے آئی تھی یا مستاجری پردی گئی تھی

(ه) جب تخفیفات معاملہ اراضی بہ سبب پانی مار یا ریگ مار یا آفات سماوی یا تحت قانون کنال ڈریج سال ۱۹۶۳ء ہجہ آپاشی بذریعہ نہر کے مالیہ

آبیانہ کے عاید ہونے یا کسی دیگر باعث سے ترمیم طلب ہو جائیں

(و) جب حکومت چہ اگہ یا دیگر قدرتی پیداوار زمین کے لئے یا چکیوں یا مچھلی کی شکار گاہوں یا پانی کی قدرتی پیداواروں کے لئے یا دیگر حقوق مندرجہ

دفعہ ۳۵ کے لئے یا حقوق سرکار پر رقبہ دینے جات کان باور بلا دعویٰ اراضی کے لئے معاملہ واجب الطلب ہو اور یہ معاملہ ایسی تخفیف معاملہ میں شامل

نہ ہو اور جو باب ہذا کے احکام مرقوم الفوق (جو اس سے پہلے لکھے گئے) کے رو سے کی گئی ہو

سرکار مجاز ہوگی کہ وہ خاص تخفیفات معاملہ کی خاطر افسران مال کے لئے ہدایات وضع کرے اور تخفیفات معاملہ مذکور منظور کرے

زاید غیر آباد زمین سے جنگلات (اگانا) بنانا

دفعہ 53 کے رو سے حکومت کی جانب سے مختار آفسر بندوبست یا اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول کی راے میں جب کوئی غیر آباد زمین کسی محال کے اندر یا

اسکے ملحق استعدرو وسیع ہو کہ چہ اگہ یا توسیع کاشت یا کسی اور بیج کے طور پر وہاں کے قابضان اراضی کی معقول ضرورتوں سے زیادہ ہو تو وہ افسران جنگلی

ذکر اوپر لکھی ہے مجاز ہونگے کی کسی وقت اس زاید رقبہ کی تحت قواعد حد بندی جنگلات نافذ الوقت بطور جنگل ریاست کے ایسی شرائط پر دربارہ ادا کرنے

معاوضہ یا عدم ادائیگی معاوضہ حد بند کرادے جسکی حکومت ہدایت کرے تیار اداے

شرط یہ ہے کہ سرکاری غیر آباد زمین پر سرکاری جنگل تعمیر کرنے پر کسی شخص کو کوئی معاوضہ نہیں دیا جائیگا

ادائیگی مالیہ اراضی سے مشتشتیات

دفعہ 45 کے رو سے ایسے کھاتہ داران مالیہ ادا کرنے سے مشتنے رکھے گئے ہیں جنکو کم از نو ۹ روپیہ مالیہ عاید ہوتا ہے

(۱) اگر چہ ایسے کھاتہ دار ایک یا ایک سے زیادہ محال میں ہوں بشرطیکہ ایسے کھاتہ دار ایسے کھاتوں کے اعداد و شمار ایسے طریقے سے جس طرح سرکار نے

ظاہر کیا ہو اور سال کرے

(۲) کوئی بھی کھاتہ دار سب سیکشن مندرجہ بالا کے لئے دعویٰ نہیں کر سکتا ہے جسکو رقبہ جات بذیل کے لئے مالیہ مشخص ہوا ہو

۱۔ جس میں زعفران کی کاشت ہو

۲۔ درختان میوہ یا فصلات میوہ

۳۔ سبز ترکاریاں یا تخمینات ساگ سبزی

دفعہ 58 کے تحت قائم نفل کشن صاحب کے حکم سے وصولی سود بحساب نو فیصدی سالانہ بتایا مالیہ پر بطور بقایا مالیہ وصول ہوگا بشرطیکہ کوئی سود اندر چھ ماہ

عاید نہیں ہوگا جب سے بتایا رہتا ہے

اس باب کے تحت کاروائی کی قیمت (معاوضہ) بطور بقایا مالہ وصول ہوگا جس کے لئے کاروائی عمل لائی گئی تھی دفعہ 59 کے تحت وہ فہرست حساب بقایا دار شخص کے خلاف بقایا مالہ سے نسبت ٹھوس ثبوت ہوگا جو افسر مال نے تصدیق کیا ہو دفعہ 60 کے مطابق اگر بقایا دار خود کسی دوسرے ضلع میں رہائشی پذیر ہو تو وہ کلکٹر ضلع جہاں اراضی زیر بقایا واقعہ ہے اس کلکٹر ضلع کو جہاں بقایا دار رہائش پذیر ہے کو ایک سند (Certificate) بھیج دے گا جس میں کلکٹر اپنا دستخط کرے گا جو بقایا سے متعلق ٹھوس ثبوت ہوگا ۱۔ نام بقایا دار اور ایسے اعداد شمار جو کسی شخص مذکور کی شناخت کے متعلق ہوں

۲۔ رقم واجب الادا اور انکی نوعیت

دوسرے ضلع کا کلکٹر یہ سرٹیفیکٹ موصول کرنے پر اسی طرح کاروائی کرے گا جس طرح اپنے ضلع میں بقایا دار کے خلاف کرنے کا مجاز ہے

تدارکات

قبل ازیں بھی بقایا دار کے خلاف کاروائی کا مختصر خاکہ پیش کیا گیا

دفعہ ۶۱ لینڈ ریوینو ایکٹ جو کاروائی بقایا دار کے خلاف کرنا مانگتا ہے وہ بذیل ہے

۱۔ باقیدار کے خلاف دستک جاری کرنا

۲۔ باقیدار کو گرفتار کر کے حراست میں رکھنا

۳۔ باقیدار کی جائیداد منقولہ اور درود شدہ یا جمع شدہ فصل کا مضبوطی میں لانا اور نیلام کرنا

۴۔ جس کھاتہ کی بابت بقایا واجب الادا ہو اس کا انتقال کرنا

۵۔ جس محال میں کھاتہ کی خاطر بقایا ہے اسکی قرقی عمل میں لانا

۶۔ زیر بقایا کھاتہ یا محال کی تشخیص منسوخ کرنا

۷۔ کھاتہ یا محال مذکور کا نیلام کر دینا

۸۔ باقیدار کی دیگر جائیداد غیر منقولہ کے برخلاف کاروائی کرنا دستاویز مطالبہ یا دستک----- Write of demand

دستاویز مطالبہ:

دفعہ 62 کے رو سے تاریخ قسط کے بعد چند روز کی مناسب مہلت کے بعد بقایا دار کے خلاف دستک جاری کیجاتی ہے جہاں محال کا مالہ ایک ہی دفعہ

ادا کرنے کا دستور ہو خواہ دو اقساط مقرر ہوں اس مہلت کی معیاد دو ہفتہ تک ہو سکتی ہے

دفعہ ۶۳ باقیدار کو یا اس کے قائم مقام یعنی نمبر دار کو گرفتار کر کے تحصیل کے صدر مقام میں چھ دن تک زیر حراست رکھا جاسکتا ہے اور وہ اس امر کی

ضمانت دینے پر ربا کیا جاسکتا ہے کہ اس عرصہ رہائی میں وہ ہر روز ایک خاص معینہ مدت تک غیر حاضر ہوگا۔

اگر بقایا اس مدت کے اختتام تک ادا نہ کیا جائے تو کلکٹر حکم دے سکتے ہیں کہ باقیدار کو جیل خانہ دیوانی میں اس عرصہ کے لئے جودہ

مناسب سمجھیں جو تاریخ حکم سے کسی صورت میں ایک ماہ سے زائد نہ ہو مقید رکھا جائے اگر تحصیلدار باقیدار کو ۲۴ گھنٹہ سے زیادہ حراست میں رکھنا

ضروری خیال کرتا ہو تو وہ کلکٹر صاحب کو فوراً اس بارے میں اطلاع کر کے اس کا ردائی پر دیگر قابضان محال بقایا معاملہ کے متعلق اپنی مشترکہ ذمہ داری کے باعث ایسے تعزیری تدارک کے مستوجب نہیں ہیں نہ ہی نابالغ عورت دیوانہ یا مخبوط الحواس کے خلاف ایسی کارروائی عمل میں لائی جاسکتی ہے زیادہ جو وارنٹ کی تعمیل کرتا ہے اگر باقیدار روپیہ پیش کرتا ہے ہرگز نہ وصول کرے بلکہ باقیدار کو ہی ہدایت کرے کہ وہ خود زرمالہ تحصیل میں جا کر ادا کرے۔

دفعہ ۶۳ کے تحت کلکٹر کے حکم سے باقیدار کی فصل اور جائیداد منقولہ ضبط کی جاسکتی ہے لیکن مستثنیات مجوزہ دفعہ ۷۲ مجموعہ ضابطہ دیوانی نسبت نیلام بعلت اجراء ڈگری عدالت اس موقع پر بھی اطلاق پذیر ہیں اور مزید برآں اس قدر پیداوار قرتی سے واگزار دینی چاہیے جس قدر کہ تحصیلدار محکم ریزی کے واسطے اور باقیدار اور اسکے اہل و عیال اور متعلقین شدہ مویشان کی خوراک کے لئے آئندہ فصل تک ضرور خیال کریں

کھانا کا انتقال۔

دفعہ ۶۵ کے تحت باقیدار کے کھانے کا انتقال صاحب کلکٹر کے حکم سے اسی محال کے کسی آسودہ قابض یا قابضان زمین کے نام کر کے اراضی اس کے نام منتقل ہو سکتی ہے جو بقایا واجب الوصول ادا کرنے اور ان شرائط کو منظور کرنے پر رضامند ہو یا ہوں جو صاحب موصوف مقرر کرنا مناسب خیال کریں۔

انتقال کی معیار حسب اقتضائے رائے کلکٹر ایسے عرصہ تک محدود کی گئی ہے جو پندرہ سال سے البتہ معیار بندوبست روان سے زائد نہ ہو یا اس کے اختتام تک جسمیں باقیدار منتقل الیہ کو رقم بقایا ادا کرے جس کی بنا پر انتقال ہوا تھا مناسب شرط وہ ہوگی جو دونوں شقوں پر حاوی ہوگی یعنی اس فصلی سال کے اختتام تک جسمیں بقایا ادا کیا جائے یا پندرہ سال کیلئے دونوں میں سے جو مدت کم ہو وہ اختیار کیا جائے

قابضان میں سے کسی ایک قابض کے نام کھانے کے انتقال میں کوئی فرق نہیں آئے۔ معیار مشروط کے خاتمہ پر باقیدار یا اسکے وارث قبضہ حاصل کریگا

جب کوئی ایسا انتقال عمل میں آئے تو اسکی رپورٹ کلکٹر صاحب ڈیویڑ مل کسٹرن صاحب کو کریگا پھر ڈیویڑ مل کسٹرن صاحب مختار ہیں کہ وہ حکم مذکورہ منسوخ کریں یا تبدیل کریں

مال یا کھانا کی قرقی

دفعہ ۶۶ کے تحت اگر کلکٹر کو معلوم ہو جائے کہ بقایا ادا کرنے میں مندرجہ بالا تدارکات کارگر نہ ہوتے ہیں تو کلکٹر کھانا یا محال کو قرق کر کے اسکو براہ راست اپنے یا خود مقرر کردہ کارندہ کے اہتمام میں لے سکتے ہیں

کلکٹر کے لئے لازم ہے کہ وہ قرتی کو مستہر کریں اور اس کی اطلاع فوراً جناب ڈیویڑ مل کسٹرن کو کریں ڈیویڑ مل کسٹرن صاحب ایسا حکم صادر کریں جو وہ مناسب سمجھیں ڈیویڑ مل کسٹرن صاحب یا ان کے کارندے ایسے تمام معاہدات کے پابند ہونگے جو باقیدار اور اسکے مزارعان کے مابین قائم تھے اور اس بات کے متحقق ہونگے کہ اراضی مذکور اپنے زیر اہتمام رکھیں اور جو لگان اور منافع اسے حاصل ہوں بلا تاخیر یا باقیدار کے اس وقت تک وصول کرتے رہیں جب تک کہ بقایا ادا نہ ہو جائے یا جب تک کہ ڈیویڑ مل کسٹرن اراضی مذکور باقیدار کو واپس نہ کریں

قرقی کے بعد جو لگان و منافع وصول ہوں وہ حساب مصارف وجہ انتقال میں بھرا دیے جانے واجب ہیں اور جو نئی رقم بتایا ہے باقی ہو جائے
اراضی باقیدار کو واپس کیا جائے ہر صورت میں پانچ سال کے خاتمہ پر ضروری ہے کہ اراضی باقیدار کو واپس دے دیجائے اور وہ مدت انتظام کے آمدن
و خرچے کا پورا پورا صاحب لیے کا مستحق ہے۔

کھاتہ یا محال کی تشخیص منسوخ کرنا :

دفعہ ۶۷ کے رو سے اگر بتایا ایک ماہ سے زیادہ عرصہ تک غیر مودی رہے اور تدارکات متذکرہ کے متعلق یہ رائے قائم ہو کہ ان میں سے کسی ایک
مدیر کے ذریعہ بتایا وصول نہیں ہو سکتا تو صاحب ڈیویڈنڈل کسٹرن ایک اشتہار نسبت قرقی کھاتہ یا محال جاری کر سکتے ہیں اور تیز یہ تحریک کر سکتے ہیں کہ
کھاتہ یا محال نہ مودی کی تشخیص منسوخ کی جائے اور یہ کہ براہ راست انکی زیر اہتمام رکھا جائے یا کسی اور مالگزار کو پڑ پڑایا جائے یہ تدارک ایسے مطالب
کے بتایا کی وصولی کے واسطے استعمال نہیں ہوگی جو اس اراضی کی بابت واجب الادا ہو جسکو کلکٹر منجانب کورٹ آف وارڈز یا عرصہ تعزیری مدت میں مرقومہ
نفرہ ۲۳ (بطور قرق) زیر اہتمام خود سے چکے ہوں

ڈیویڈنڈل کسٹرن صاحب کی منظوری موصول ہونے پر ایک اشتہار بذیل مضمون جاری کیا جاتا ہے کہ کھاتہ یا محال کی تشخیص منسوخ کی گئی ہے
کسی کھاتہ قرقی کی نسبت یا اسکی تسخیر تشخیص کی بابت اشتہار جاری کرنے کا یہ اثر ہوتا ہے کہ اگر بعد ازاں باقیدار کو مزارعہ کچھ لگان ادا کرے تو
مزارعہ مذکورہ زیر لگان کی ذمہ داری سے سبکدوش نہیں ہوتا ہے اور اگر کوئی رقم لگان جو اجراءے اشتہار کے بعد کسی تاریخ کو واجب الادا ہو لیکن اشتہار
جاری ہونے سے قبل ادا ہو چکی کی گئی ہو تو یہ ادائیگی سوائے خاص منظوری جناب ڈیویڈنڈل کسٹرن صاحب کے ناجائز ہوگی۔ انتظام بلا واسطہ یا مستحضر
(پڑ) کی معیاد پندرہ سال سے زائد نہ ہونی چاہیے یہ معیاد ختم ہو جائے تو بلحاظ اس خالص آمدنی کے حاصل ہوئی ہیں کھاتہ یا محال کی جدید
تشخیص عمل میں لانی چاہیے اگر قابضان جدید تشخیص منظور نہ کریں تو ڈیویڈنڈل کسٹرن صاحب یہ حکم صادر کر سکتے ہیں کہ تحصیل کی باقی ماندہ معیاد
بندوبست تک یا اس سے کم عرصہ کے لئے انتظام بلا واسطہ جاری رہے

سیکشن 68 کے تحت جب کوئی رقبہ تحت دفعہ 66 منسلک "Attach" کیا جائے یا جب کسی رقبہ کی تشخیص سابقہ دفعہ کے تحت منسوخ کی جائے تو
کلکٹر اسکا باضابطہ اعلان کرے گی۔

دفعہ 69 کے رو سے جب بتایا معاملہ سے نسبت قبل الکر کاروائی بتایا مال کی وصولی کیلئے ناکافی سمجھی جائے ہو تو کلکٹر ڈیویڈنڈل کسٹرن کی پیشگی
منظوری پر یہ رقبہ یا کھاتہ بتایا کو علاوہ از کاروائی قبل الذکر یا اسکے بدلے کاروائی (فر وٹنگ) نیلای رقبہ عمل میں لائے گا۔
بشرطیکہ رقبہ بتایا کی وصولی کے بارے میں نہ فروخت کیا جائے اگر رقبہ زیر بتایا زیر چارج کورٹ آف وارڈس تھا
یا جب رقبہ تحت دفعہ 66 Attach منسلک ہو چکا تھا یا جب رقبہ بلا واسطہ زیر انتظام کلکٹر تھا یا کسی شخص کے پاس تحت دفعہ 67 بعد منسوخ
تشخیص یا انکا تشخیص کے ہو جب تھا۔

دفعہ 70 کے رو سے جو رقبہ تحت دفعہ 69 فروخت کی گئی وہ جملہ بارکفالت سے مجبور ہوتے ہوئے فروخت ہونی چاہیے اور جملہ سابقہ
عطیات اور معاہدات جو خریدار کے علاوہ اس زمین سے متعلق کسی شخص نے کئے ہوں خریدار فروخت کے وقت خریدار کے خلاف باطل ہوتے
۔ یہ ضمن حق ذیلی کاری جب تک نہ باقیدار نے اس کو بذات خود تخلیق کیا ہو کو اثر انداز نہیں کریگا۔

ب۔ کوئی عارضی یا مسلسل پٹہ جو مکان رہائشی فیکٹری مکان۔ باغات۔ ٹینک۔ نہر۔ عبادت گاہ۔ قبرستان کیلئے اس مدت کی خاطر ہو جب تک اسکو مسلسل عرصہ متذکرہ پٹہ کیلئے زیر استعمال لایا جائے۔

ج۔ کوئی بارگتال۔ عطیہ۔ معاہدہ۔ یا حق مزاحمت جو خاص طور پر ڈیویژنل کمشنر کے حکم کے تحت بذریعہ اعلان محفوظ رکھا گیا ہو

دفعہ 71 کے رو سے

اگر بتایا دار سے رقم بتایا قتل الزکر کاروائی تذاہیر میں سے کوئی بھی ایک تذاہیر سے وصول نہ ہو سکے یا ڈیویژنل کمشنر کی رائے سے ان تذاہیر کا اختیار کرنا ناموزون ہو تب کلکٹر بتایا دار کی باقی جائیداد غیر منقولہ یا کھاتہ اس ایکٹ کے تحت زیر تذاہیر بالکل اسی طرح لاسکے گا جیسا کہ زیر بتایا اراضی کے خلاف زیر کاروائی لاسکتے تھے اور جب کلکٹر اس دفعہ کے تحت رقبہ زیر بتایا کے ماسوائے کسی غیر منقولہ جائیداد کے خلاف عمل کرے تو وہ اس ضمن میں ایک اعلان کے ذریعے اس جائیداد بتادلہ اور منتقلی کی ممانعت کرے۔

کلکٹر کی بھی وقت تحریری حکم نامہ کے رو سے یہ اعلان واپس لے سکے گا اور یہ تب ہی واپس لیا جاسکتا ہے جب کہ یا تو زیر بتایا دادا ہو چکے ہوں یا پھر بتایا دار کے حقوق زیر بتایا دادا کرنے کے لئے فروخت کئے گئے ہوں جائیداد کی کوئی بھی نجی منتقلی یا بتایا دار کسی مفاد کی منتقلی جو بعد از اجرائی اور قبل از واپسی اعلان ہو کلعدم تصور ہوگی

دفعہ 72 کے رو سے (سیکشن 59 میں تذکرہ کو چھوڑ کر) جب اس ایکٹ کے تحت وصولی مالہ کی کاروائی ہو رہی ہے تو جس شخص کے خلاف ایسی کاروائی ہو رہی ہے اور وہ اس مالہ کے بتایا اسکے کسی حصہ سے متعلق انکاری ہو۔ وہ بوقت بولی تحریری طور پر یہ رقم بطور احتجاج ادا کرے اور اپنے دستخط کے تابع یا بذریعہ نمائندہ خود اس رقم کے نسبت عدالت دیوانی میں دعویٰ دائر کر سکتا ہے ایسا دعویٰ دفعہ 70 کے ضمن دو کے بمطابق اسی عدالت میں دائر کیا جاسکتا ہے جہاں کلکٹر ضلع کا دفتر واقع ہو یا جہاں مالہ کا بتایا رقم یا کوئی حصہ ادا کیا گیا ہو۔

دفعہ 73 کے رو سے ڈیویژنل کمشنر صاحب کے اجازت حاصل کرنے پر کلکٹر جائیداد اور غیر منقولہ کی فروختی سے نسبت اعلان کرے گا جس میں وہ تاریخ وقت اور جگہ بابت فروختی۔ جائیداد کی تفصیل، اور اگر یہ ایک محال ہو یا ایک کھاتہ ہو تو مالہ مشہدہ جو اس پر عاید ہو یا واجب الادا ہو۔

اگر جائیداد بتایا مالہ کی صورت میں فروخت کی جا رہی ہو۔ تو خصوصی احکامات ڈیویژنل کمشنر صاحب تحت دفعہ 70 ضمن 2 تمام حقوق بار مواخذہ عطیہ جات۔ ٹھیکہ جات اور حقوق فروخت اگر کچھ ہوں محفوظ رہینگے۔

دفعہ 75 کے رو سے اعلان کی ایک کاپی بتایا دار کو اور سال ہوگی اور ایک کاپی تحصیل جہاں جائیداد واقع ہو کے کسی نمایاں مقام چسپان کی جائے۔ اور اس کے بعد ایک کاپی کلکٹر کے دفتر میں چسپان ہوگی۔

دفعہ 76 اتوار یا کسی جمعہ کے دن اور کلکٹر کے آفس میں اعلان چسپان ہونے سے تیس دن کے اندر فروختی (نیلامی) جائیداد عمل میں نہیں لائی جاوے گی۔ عوامی نیلام کی کاروائی کلکٹر یا اس کے ماتحت آفسر جو اس ضمن میں بذریعہ خاص مجاز بنا دیا گیا ہو کے ذریعے عمل میں لائی جاوے گی۔ کسی بھی ایسے شخص کو بولی دینے کی اجازت نہیں ہوگی جسکو قانون ریاست اور موجودہ قواعد کے تابع ریاست میں ایسی جائیداد خریدنے کی

ممانعت ہو

دفعہ 77 کے بمطابق کلکٹریا اس کا متذکرہ افسر ماتحت فروختگی کی کارروائی التو میں رکھ سکتا ہے بشرطیکہ اگر اس نے سات دن سے زیادہ کا عرصہ رکھا تو اس صورت میں اسے تازہ اعلان اسی طرح سے کرنا ہوگا جس طرح سے پہلے کیا ہو۔

دفعہ 78 کے مطابق اگر نیلامی کارروائی ختم ہونے سے قبل بتایا دار رقم بتایا جس کے لئے جائیداد زیر نیلامی ہو یہ ثابت کرے کہ اس نے رقم بھایا داخل خزانہ کر دی ہے تو جائیداد کی کارروائی نیلامی روکی جائے گی

دفعہ 79 کے مطابق جب سب سے اوپر بولی دینے والا مل گیا تو افسر نیلام کنندہ اس سے زر بولی کا 25 فیصد رقم وصول کرے گا اور باقی رقم ادا کرنے پر اس کو جائیداد کا مشتری قرار دیا جاوے گا۔

دفعہ 80 کے بمطابق اگر اونچی بولی دینے والا رقم بولی ادا کرنے میں ناکام رہے تو افسر بولی دہندہ نئی نیلامی کی کارروائی عمل میں لائے۔ اور اس سے جو نقصان ہو وہ پہلی بولی دینے والے سے تحسینت بقایا مالہ وصول کیا جائے گا۔

دفعہ 81 کے تحت زر خرید کی جملہ ادائیگی ابتدائی اس روز سے ادا کی جائے گی لازم ہے جس روز سے اس کے مشتری ہونے کا اعلان کیا گیا

دفعہ 82 کے تحت اگر سال رقم خستہ اندر پندرہ ان یوم وصول نہ ہو۔ تو رقم بیچگی (زر بیچگی) کچن سرکار ضبط ہوگی اور بعد وضع خرچہ نیلامی کچن سرکار منتقل ہوگی اور اگر کلکٹر ہدایت کریں تو فروختگی کی کارروائی سر نو عمل میں لائی جاوے گی۔

دفعہ 83 کے بمطابق کلکٹر کو خاص باب کے تحت تمام خرید و فروخت جائیداد غیر منقولہ کی رپورٹ ڈیویژنل کمشنر کو کرنی چاہیے۔

دفعہ 84 کے مطابق نیلامی میں ٹھوس بے قاعدگیوں یا تشوہات اعلان میں غلطیوں کی بنا پر جو اگر سٹھ ۶۰ روز کے اندر تا حد اختیار ڈیویژنل کمشنر کے پاس

درخواست کرنے پر ثابت کی گئی تو ڈیویژنل کمشنر صاحب ایسی خرید و فروخت ان وجوہات کی بنا پر منسوخ کریں گے

دفعہ 85 کے بمطابق تاریخ فروختگی کے اختتام ۶۰ دن کے بعد اگر درخواست منسوخ نیلامی پیش نہ ہوا ہو یا اگر ایسی درخواست پیش ہونے پر کالعدم

کی گئی تو ڈیویژنل کمشنر صاحب نیلامی کثرت کرینگے یا اگر درخواست منسوخ کی گئی تو منسوخ کے احکامات صادر کریں گے اور یہ کارروائی حتمی تصور ہوگی

دفعہ 86 کے تحت جب فروختگی جائیداد منسوخ قرار دی گئی ہو تو مشتری قیمت خرید واپس لینے کا حق رکھتا ہے۔

دفعہ 91 میں ان رقومات کی وضاحت ہے جو اس ایکٹ کے تحت بحیثیت بتایا جات مالہ وصول ہو سکے جس میں۔ فیس، جرمانہ قیمت اور دیگر چارجز

معدہ محبوب چراگا ہوں اور دیگر قدرتی وسائل۔ ملز۔ فٹریز۔ یا قدرتی وسائل آبپاشی اور دیگر حقوق جنگلی وضاحت سکشن ۳۵ یا ۳۹ میں ہو اور جن پر

بذریعہ علیحدہ مالہ عاید ہو۔

عاید شدہ رقومات یا سرکاری تحت دائرہ ریش یا دیگر رقومات جو کوئل کے انتظامات سے متعلق عاید ہو۔

سرکار سے تعلیمی یا ترقیاتی لون پر حاصل شدہ رقومات یا جرمانہ جات

لون جو سرکاری جانب سے کچن مصیبت زدہ گان آگ سیلاب زلزلہ و دیگر آفات۔

کینٹ آرڈر نمبر۔ c-1547 سال 1953 مورخہ 15/253 کے فیصل میں سرکاری جانب سے کاری گران۔ آرٹس کرافٹس اور آبادی کی

خاطر تجارتی ادارہ جات کو دیا گیا جسکی لون شدہ کردہ رقومات کے ضمن میں وصول رقومات ضمانت سے اس ایکٹ کے تحت بطور
Land Revenue Arrears بقیہ مالیہ واجب الوصول ہوں گے
رقومات محکمہ خوراک و امدادات۔

سرکاری رقومات نسبت وصول درآمد و برآمدہ کسٹم و رقومات بقیہ جات محکمہ زراعت نسبت فراہمی کھاد وغیرہ۔

رقومات سرکار بقیہ جات نسبت تعمیر و مرمت مکانات و تجارتی ادارہ جات۔ وغیرہ وغیرہ

دفعہ 93 کے تحت حکومت بنہ جات کی نشاندہی کے لئے اور سر دے نشانات قائم کرنے کی خاطر قواعد وضع کرنے کی اختیار ہے

دفعہ 94 کے تحت ایک افسر مال خود یا اپنے ماتحت کے ذریعے اس ایکٹ کے تحت کوئی ریکارڈ مرتب کرنے یا کوئی شخص کرنے یا کسی شخص ذی
غرض کے درخواست پر کسی محال میں کسی کھاتہ ملکیت۔ کھاتہ کاشت۔ اراضی یا کسی دوسرے حصہ کی نشاندہی کر سکتا ہے اور ایسے حدود ظاہر کرنے کیلئے
تایج ضمن ۳۲ دفعہ اس دے نشانات تعمیر کر سکتا ہے یا پرانے سروے نشانوں کی مرمت کر سکتا ہے اور اس کا خرچہ تحت دفعہ ۹۶ شخص ذی غرض ادا کرے گا
دفعہ ۱۳۲ کے تحت جب ایک شخص کو اس ایکٹ کے دفعات کے تحت کسی کاروائی کے نسبت بذریعہ کن نوٹس حکم یا اشتہار کے ذریعے کسی افسر مال کی
طرف سے کسی خاص وقت پر اس کے قلمرو میں کسی جگہ طلب کیا گیا ہو اور وہ بدون معقول وجوہات کے تعمیل کرنے (حاضر آنے) سے قاصر رہے تو
افسر مال کو اختیار ہے کہ وہ اسے جرمانہ تا حد پچاس روپیہ عاید کرے۔

دفعہ ۱۳۳ مشترکہ اراضی کی حد شکنی کو روکنا

دفعہ 133 کے تحت جب کوئی زمین شرکاؤ کے مشترک مقاصد کی طرح رکھی گئی ہو اور کسی شریک کی طرف سے اسکی حد شکنی عمل میں آئے تو ایسا افسر مال
جو اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول درجہ دویم یا آفسرانچارج بندوبست یا اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول جو اسکے ماتحت ہو کے رتبہ سے کم نہ ہو مجاز ہوگا کہ کسی دیگر
شریک کے درخواست پر زمین مذکور سے شریک حد شکنی کرنے والے کو بیدخل کر دے اور بذریعہ ایسے حکم کے جو ضابطہ مشتمل کیا جائے ممانعت کرے کہ
پھر حد شکنی نہ کی جائے

۲/۱۳۳ (الف) حد شکنی یا قبضہ و کاشت اس رقبہ کی جسکی ممانعت تھی

جب کسی ایسی زمین کی بند شکنی کیا جائے یا اسکو زیر کاشت لایا جائے جو چراگاہ یا کسی دوسرے غرض عامہ کیلئے رکھی گئی ہو یا جسکے کاشت کی ممانعت
کی گئی تھی یا کسی کی افسر مال نے جو اس بارہ میں حسب ضابطہ مجاز ہونے کی ہو یا

(ب) جب کہ زمین کو ایسا شخص زیر کاشت لائے جو کسی قانون یا قواعد جو حکم قانون رکھتے ہوں کے رو سے اس امر کا حق نہ رکھتا ہو۔

(ج) جب کوئی شخص بغیر کسی حکم جائیز کے زمین مملوکہ گورنمنٹ پر قابض ہو جائے تو آفسر مال جو اسٹنٹ کلکٹر انچارج تحصیل کے رتبہ سے کم

نہ ہو اپنی مرضی سے یا کسی شخص ذی غرض کے درخواست پر مجاز ہوگا کہ ایسی زمین کی حد شکنی کرنے والے یا کاشت کرنے والے شخص کو بیدخل کر دے
اور بنائے اداے معاوضہ بابت فصلات یا ترقیات ایسی زمین کا قبضہ لے اور آفسر مذکور مجاز ہوگا کہ بذریعہ ایسے حکم کے جو یا ضابطہ مشتمل کیا جائے

ممانعت کرے کہ پھر حد شکنی نہ کیا جائے۔

”بذریعہ ایک نمبر ۱۶ سال ۱۹۶۹ء اس ایکٹ میں بذیل ترمیمات اضافہ کئے گئے ہیں۔“

یہ کہ اگر کسی شخص نے بدون واجب اتھارٹی کے کوئی رقبہ ۲۹ اکتوبر سال ۱۹۶۹ء پر زیر قبضہ لائی ہو یا اس کے زیر قبضہ رہی ہے جو اغراض کا پھرائی کے لئے یا دوسرے عوامی مفاد کچھ طرح خصوصاً تھی یا جس پر کاشت کی ممانعت تھی اسکو چھٹی نوٹس کے بغیر بیدخل نہیں کیا جاسکتا جو اسے موقع فراہم کرے کہ وہ اندر معیار دو ماہ۔

(۱) ایسی اراضی پر استادہ مکان یا ڈھانچہ کو برداشت کرے۔

(۱۱) اپنے ملکیتی اراضی سے مناسب اراضی تبادلہ کے طور پر پیش کرے اور اگر اسے ملکیتی اراضی نہ ہو تو ایسی زمین جو وہ اس مقصد کچھ طرح حاصل کرے جو اسی وجہ میں ہو اور اسکی مالیت اسی رقبہ کی مالیت کے برابر ہو جو اس نے تجاوز کیا ہے۔ ماسوائے ترقیات کے جو اس نے اس اراضی پر کی ہوں۔ اور جو شخص اس طرح سے بیدخل کیا جائے وہ ایسے افرامال کے حکم سے جو کلکٹر یا افسر انچارج بندوبست یا اسٹنٹ کلکٹر درج اول جو اس کے ماتحت ہو علاوہ اس معاملہ کے جو عرصہ مقابضت کی نسبت زمین پر قابل ادائیگی ہو اور برشرح معاملہ دیگی حساب سے شمار کیا جائیگا۔ ایسی سزا جرمانہ کا مستوجب ہوگا جو ڈیڑھ سو روپیہ سے زائد نہ ہو۔

کلکٹر اس بات کا مجاز ہوگا کہ وہ دفعہ ہذا کے ضمن ۲ کے ضمن ج کے تحت کلاز دو کے تحت اس پیش کش کو ایک تحریری حکم کے ذریعے قبولی یا رد کرے اگر کسی زمین کو ایسا شخص زیر کاشت لائے جسکو بروئے قواعد احکام نافذ الوقت اراضی زیر کاشت لانے کا حق حاصل ہو تو افسر مال جو تحصیلدار کے رتبہ سے کم نہ ہو ریکولیشن ہذا کی دفعہ ۲۲ کے تحت تحقیقات کرتے ہوئے ایسے وجوہات پر جو وہ قلمبند کرے یا قرار دے کہ ایسی زمین کے کاشت کرنے والے شخص کو بے دخل کر دے اور بذریعہ ایسے حکم کے جو باضابطہ مشتمل کیا گیا ہو ممانعت کرے کہ اراضی مذکور کی مزید کاشت نہ کی جائے۔

(۳) ضمن ۱ ۲ و ۳ کے رد سے جو حکم صادر ہو کر مشتمل کیا جائے اسکی نافرمانی کے لئے اسٹنٹ کلکٹر درج اول یا افسر بندوبست یا اسٹنٹ کلکٹر درج اول اس کے ماتحت ہو کے حکم سے جو یز سزائے جرمانہ ہوگی جو پچاس روپیہ سے زائد نہ ہوگی ہے اور اگر نافرمانی جاری رہی تو سزائے جرمانہ بار بار ہو سکتی ہے اور یہ سزا علاوہ از اس سزا کے ہوگی جس کا کہ مجرم بروئے رخصت پٹیل کوڈ مستوجب ہو دفعہ 133-A کے تحت شیر مال صاحب کے اجازت تحریری کے بغیر کوئی بھی زمین جس میں فصل شالی یا جیسے سنہری کاشت ہوئی ہو یا دو سال سے

ہوتی ہو

اس کے علاوہ کسی اور مقصد کے لئے استعمال میں نہیں لائی جائیگی۔

بشرطیکہ ایسی اراضی شالی اگانے والی کی رہائشی مکان کے ساتھ یا ملحق نہ ہو اور اسکی مقدار چار کنال سے زائد نہ ہو۔ دفعہ 133 کے تحت کوئی شخص کسی سطح آب۔ آبی زمین اور پانی پر تیرنے والے کھیتوں کی مٹی سے بھرائی کر کے یا کسی اور وجہ سے تبدیل

عہدیدارن دیہی کے پاس موجود کاغذات

دفعہ 134 کے تحت ایسے کاغذات: یا امثلات جو عہدہ دار دیہی کے پاس کسی قانون کی رو سے یا کسی ایسے قاعدے کے رو سے جو حکم قانون رکھتا ہو یا تیار کرنا یا رکھنا ضروری ہو مال سرکار تصور ہوگا

عہدہ دار دیہی کسی ایسی مثل یا کاغذ کے بارے میں جو اس کے قبضہ میں ہو ضابطہ شہادت نمبر ۱۲ (Evidence Act No x iii) سال 1977 کی اغراض کے لئے ایسا ملازم سرکاری تصور ہوگا جو ایسی سرکاری دستاویز اپنے قبضہ میں رکھتا ہو جس کے معاینہ کرنے کا حق ہر کسی کو ہو گا۔

دفعہ 136 کے تحت محکمہ مال کے کسی آفیسر مال یا کسی ایسے شخص جو ریونیو دفتر میں ملازم ہو یا پنواری ہو یا گرداور ہو۔ کو جائز نہیں کہ وہ کسی ایسی جائیداد کو خریدے یا بولی دے جو اس ضلع میں کسی آفیسر مال یا عدالت مال کے حکم سے فروخت کرنی ہو اور نہ ہی خود نہ ہی بذریعہ کسی ایجنٹ کے اپنے نام سے یا اور شخص کے نام سے یا با اشتراک یا اوروں کے ساتھ حصوں میں خریدے یا اسکے لئے فروخت میں بولی دے

لینڈ ریونیورولز ایسی اراضی سے پیدا شدہ افتادہ، درختان شاہی کا بالن یا لکڑی جس پر مالکان اراضی مالیدہ ادا کرتے ہوں متعلقہ مالکان بغیر کسی چارج کے زیر استعمال لا سکتے ہیں۔

غیر محدود جنگلات میں وہ تمام علاقہ ماسوائے ذیل شامل ہے۔

(الف) محدود جنگلات

(ب) رقبہ سرکار زیر انتظام محکمہ جات مال اور جنگلات محکمہ کے علاوہ

(ج) نجی اراضیات (Private Lands) (نجی اراضیات) Private Lands میں شامل وہ تمام مالیدہ دار رقبہ ہے جو مالکان اراضی آسامی یا مالگوار اور مزارعان مستقل کو بلا واسطہ تحت سرکار قبضہ ہو نیز اس میں وہ رقبہ بھی ہے جو ریکارڈ مال میں شاملات دھ یا آبادی دھ درج ہو مخصوص درختان۔ درختان توت اور اخروٹ مخصوص درختان قرار دئے گئے ہیں

درختان کے درجے (کلاس اے) چنار۔ پمیل۔ اور لوہر

(Class B) دیوار، پالندر

(C) تمام درختان شاہی جنگلی وضاحت دفعہ 46 لینڈ ریونیو ریگولیشن ایکٹ سال 1980 میں ہے اور "حم" کا درخت

(D) تمام باقی درختان ماسوائے انکے جنگلی ذکر اوپر ہے

زمیندار: سے مراد (ان قواعد کے مقاصد کی خاطر) ان افراد سے ہے جو زمین رکھتے ہیں اور محنت مالکان اراضی زمین کی کاشت کرتے ہوں اس میں آسامی دار۔ مالگوار اور کاشتکاران کے علاوہ بذیل فن کاران بھی شامل ہیں بشرطیکہ یہ مستقل طور پر گاؤں میں رہائش پذیر ہوں۔

(۱) لوہار

(۲) ترکھان (۳) چمار (۴) کمار (۵) تیلی (۶) دھوبی

(۷) حجام (۸) پارو (۹) خاکروب (۱۰) مٹکی

(۱۱) نیپے (۱۲) درزی اور دوسل۔

(۱۳) طاح۔ پروہت۔ گرختی اور بھٹ۔

درجہ اول "A" Class کے ہنر درختان (Living tress) کو کوئی بھی۔ شخص۔ کاٹنے۔ برید کرنے۔ گرانے یا شاخ تراشی یا اور طرح کی

مداخلت نہیں کریگا

کلاس "B" اور سی درجہ دوم و سوم کے زندہ (ہنر) درختان جائزہ مالکان درخت کسی بھی مداخلت کے بغیر اپنے ذاتی استعمال میں لاسکتے ہیں لیکن ان کو نہیں بیچ سکتے ہیں۔

درجہ چہارم (کلاس D) اور مردہ (خشک) یا تمام اقسام کے درختان افتادہ (ہالٹن یا لکڑی) ماسوائے چنار جائزہ مالکان بغیر کسی مداخلت کے استعمال کر سکتے ہیں۔

حصہ سویم) Part iii غیر محدود جنگلات میں درجہ چہارم (کلاس D) اور افتادہ لکڑی تمام اقسام (درجہ) ماسوائے چنار کے متعلقہ موضوع کے زمینداران کسی مداخلت کے بغیر استعمال کر سکتے ہیں بشرطیکہ جیسا کہ ذکر ہوئی کوئی درخت اجازت کے بغیر نہ ہی کاٹا جائیگا اور نہ ہی برید کیا جائے گا نہ ہی ان کی شاخ تراشی کی جائے گی۔ اجازت بذیل قواعد کے تحت دی جائے گی۔

(۱) درختان شاہی جنگلی وضاحت دفعہ 46 ایکٹ معاملہ زمین میں ہے

(۲) پھیل۔ بوہر۔ توت (ملہری) اور اخروٹ کے سوائے باقی تمام درختان کی اجازت۔

(۱) مرمت و تعمیر زمینداری کوئل اور مالیہ دار زمین کے وسائل آبپاشی کی خاطر۔

(۲) تعمیر و مرمت سرکاری عمارت جو محکمہ مال کے زیر چارج ہوں سڑک اور راستہ جات دیہی کی خاطر مال یا جنگلات کے زیر چارج ہوں

(۳) تعمیر و مرمت سرکاری عمارات زرعی عمارات زمینداران کی خاطر جو آگ سیلاب یا کسی اور قدرتی آفات سے برباد ہوئے ہوں اور ان عوامی

عبادت کے عمارات جیسے مندر مسجد دھرم شالہ ماتم سراے۔

یا نجی (Private) سکول نجی (Private) سراے اور دوسری نجی (Private) خیراتی ادارہ جات کی تعمیر و مرمت کی خاطر اور سرکاری پرائمری سکولوں کی تعمیر و مرمت کی خاطر دئے جائیں گے

رول 10-A کے تحت تمام درختان شاہی کو جو ایسے زمین میں واقع ہوں جو مالیہ دار ہو۔ متعلقہ زمینداران خود کامیاب اور نیک نیتی سے مفت اپنے

ضروری استعمال میں لائیں گے بشرطیکہ ایسے درختان کی وہ لکڑی اسی موضع کے باشندگان استعمال کریں جہاں درخت واقع ہوں۔

غیر ساکنان دیہہ کی صورت میں دیہی علاقہ جات کے ایسے افراد جو رعایتی زون کے اندر ہوں۔

قصبہ جات میں رہنے والے ساکنان ڈیویڈ مل فارسٹ آفسر کی پیشگی اجازت کے بغیر لکڑی اس موضع سے نہیں ہٹائیں گے جہاں درختان واقعہ ہوں۔

رعایت صرف رعایتی زون کے اندر رہنے والوں کی خاطر مخصوص ہے اور لکڑی متذکرہ بالا طریقے سے حاصل کی گئی ہو دوسرے اغراض علاوہ از متذکرہ بالا کے خاطر نہ صرف بیچی جائے گی نہ ہی کسی اور چیز کے عوض تبادلہ میں دی جائے گی۔

کونسل آرڈر نمبر 202 اسی آف سال 1939 مورخہ ۱۳ اکتوبر سال 1939 کے تحت مشیر مال صاحب کو درختان چنار اور اخروت کی لکڑی کسی مذہبی ادارے کے حق میں بغیر معاوضہ (قیمت) دینے کے اختیارات دئے گئے ہیں۔

کونسل آرڈر نمبر 737 سی آف سال 1940 کے بمطابق اغراض درخت چنار کی بریدگی یا شاختہ کی یا ان کو ہٹانے کی ماسوائے (ہوائی) (Transplantation) اجازت نہیں ہے اور اگر اس سے کوئی تعمیری کارروائی متاثر ہوئی ہو یا اسے عوامی تحفظ یا سرکاری مقاصد کی خاطر ضروری سمجھا جاتا ہو تو اجازت بریدگی یا شاختہ ڈیویڈ مل کمنشنر صاحب مقامی افسر مال جو تحصیلدار کے رتبہ سے کم نہ ہو کی سفارش پر دیں گے لیکن ایسا افسر مال تب تک اس قسم کی سفارش نہیں کرے گا جب تک نہ وہ خود موقع کا معائنہ کرے اور اگر تعمیری کام یا عمارت کی تعمیری کارروائی کسی خاص شاخ سے یا شاخوں سے متاثر ہوئی ہو تو سفارش صرف ایسے شاخ یا شاخوں کی کی جائے

اسی حکم کے ضمن ۲ کے بمطابق نجی اراضیات پر سوختہ (Dead) درختان استادہ کے بریدگی کی اجازت ڈپٹی کمنشنر کی سفارش پر ڈیویڈ مل کمنشنر صاحب دے سکتے ہیں۔ لیکن ڈپٹی کمنشنر تک ایسی سفارش نہیں کریگا جب تک نہ تحصیلدار اس بات کی سند ثبت کرے کہ اس نے بذات خود درخت موقعہ پر دیکھا ہے اور وہ اس بات سے مطمئن ہے کہ آئندہ بہار میں درخت پر کوئی پتہ نہیں آئے گا

ضمن ۳ کے رو سے خالصہ اراضیات پر سوختہ درختان استادہ کی اجازت بریدگی کا اختیار اور ان کی عوامی نیلامی کا اختیار ڈیویڈ مل کمنشنر صاحب کو ہے ایسے درختان جو طوفان یا دیگر آفات کے ذریعے گر گئے ہوں نجی اراضیات کی صورت میں تک نہ اٹھائے جائیں جب تک نہ ڈیویڈ مل کمنشنر اس کی اجازت دیں ڈپٹی کمنشنر صاحب تاہم اراضیات خالصہ اور شملات میں گرے ہوئے درختان کی عوامی نیلامی تاج منظور ڈیویڈ مل کمنشنر صاحب عمل میں لائیں گے۔

کوئی بھی درخت جو نجی یا خالصہ اراضی میں ہو اور انسانی زندگی یا جائیداد کے لئے خطرناک یا ضرر رسان ہو ڈپٹی کمنشنر کے احکامات کے تابع کائے جائیں گے اور اس درخت کی حالت اور حقیقت بغرض منظوری ڈیویڈ مل کمنشنر صاحب کو بھیجی جائے گی۔

نوٹ۔ نہایت خطرے صورت میں جہاں مجاز اتھارٹی کے پاس پہنچے یا اجازت حاصل کرنے کے لئے وقت نا کافی ہو اور اس سے قبل درخت یا اسکی شاخیں ہٹانے کی ضرورت محسوس ہو تحصیلدار بھی اپنے تحصیل میں امکانی خطرے کو جلدی سے ہٹانے کی خاطر ضروری احکامات صادر کر سکتے ہیں لیکن اس کے تمام تر وجوہات ایسے حکم میں درج کرنے لازمی ہونگے نا کافی وجوہات کی بنا پر زبرداری تحصیلدار پر ہوگی

رول 5 کے رو سے اس شخص پر فرض عاید ہوگا جس کو اجازت بریدگی چنار دئی گئی ہو کہ وہ دو موزون مقامات پر جنہیں تحصیلدار مناسب سمجھے ڈیویڈ مل درختان چنار نصب کرے اور اس شخص پر لازم ہوگا کہ وہ نسب کرنے کے تاریخ سے پانچ سال تک ایسے درختان کی دیکھ بھال کرے ایسی صورت میں کہ اگر ایسا درخت نشوونما پانے میں نا کام ہو شخص مذکور نیا درخت نصب کرے گا اور پانچ سال تک ان کی دیکھ بھال کریگا۔

چنار کا درخت جب تک نہ نچی اراضیات پر آگ جائے سرکاری املاک تصور ہوگی کسی شخص کو چنار کی لکڑی نیلامی یا نچی اراضیات میں اگنے کے سبب حاصل کر کے کسی دوسرے شخص کو فروخت یا تبدیل کرنے کی اجازت نہیں ہے ماسوائے اس ٹھیکہ دار کے جس کو ڈیویڈنل کمشنر صاحب مقرر فرمائیں۔ درختان چنار جو مندر مسجد دھرم سالہ یا دوسرے مذہبی ادارہ جات کے یا ارد گرد اگے ہوں کو کانٹے کی اجازت جتا ب ڈیویڈنل کمشنر صاحب صرف ایسے ادارہ جات مذہبی کی مرمت کے لئے دیں گے

کیبنٹ آرڈر نمبر C-621 سال 1955 مورخہ 23 مئی سال 1955 کے بمطابق قلعہ کشمیر میں درختان اخروٹ وسیب۔ محفوظ درختان (Reserved Trees) قرار دیئے گئے ہیں اور نچی اراضیات میں اخروٹ کی صورت میں ڈیویڈنل کمشنر صاحب اور سیب کی خاطر تحصیلدار صاحب کی تحریری اجازت لازمی ہے۔

چیف سیکریٹریٹ جنرل آرڈر نمبر C/1059 صاحب 15 ستمبر 1943 کے مطابق ڈپٹی کمشنر صاحب اس بات سے موقعہ پر تحقیقات کرنے کے بعد مطمئن ہونے پر (آبی سویم کو آبی اول کرانے اجازت دے سکتے) ایسی تبدیلی سے پس ماندہ رقبہ زمینداران متاثر نہ ہو ڈیویڈنل کمشنر صاحب اس ضمن میں امپلیٹ اتھارٹی ہے ایسے اراضیات کا مالہ درج اول کی خاطر اجازت دینے کی تاریخ سے ہی زمرہ آبی اول میں عاید ہوگا۔

لینڈ ریونیورولز سال 1969

رول ۷ کھاتہ پر تقسیم یا چھ

کسی مال کے مختلف کھاتہ جات پر باچہ تخصیص کرنے سے قبل یا ریویز کرنے سے قبل سلیٹ آفیسر سابقہ طریقہ سے متعلق دریافت کرے گا جو سابقہ طریقہ باچہ میں عمل میں لایا گیا تھا اور سابقہ طریقہ کو بد نظر رکھ کر نیا طریقہ کار باچہ زمینداران کی خواہشات کو عملی یا حد امکان عمل میں لانے کا فیصلہ سنائے گا اما بعد ایک حکم نامہ کے ذریعے پرانے طریقے کی روشنی میں نیا طریقہ باچہ وضع کر کے ہدایت کرے گا کہ نیا طریقہ باچہ تیار کیا جائے جس میں

۱۔ نمبر شمار کھاتہ

۲۔ نام کھاتہ دار مع تفصیل کھاتہ جسکے ذمہ مالہ عاید ہے

۳۔ رقبہ مع تفصیل ایسے امورات کے جو اغراض باچہ کے لئے لازمی ہوں

۴۔ شرح مال جس کے ذریعے نیا باچہ مرتب کیا جائے

۵۔ رقم جو ہر ایک کھاتہ پر سابقہ باچہ کے رو سے عاید تھا

۶۔ شرح اور جنوب جو پرانے طریقے کے رو سے فیصد کے حساب سے ہر کھاتہ پر عین مال پر واجب لاوا عاید تھا

۷۔ رقم جو ہر ایک کھاتہ پر نئے باچہ کے رو سے عاید ہے اور

۸۔ شرح و محبوب نئے طریقہ باچہ کے رو سے فیصد حساب کے مطابق عین مال پر واجب لاوا عاید ہوگا وغیرہ وغیرہ

اس طریقے سے تیار شدہ ریکارڈ نمبر دار متعلقہ کو ایک کاپی دیکر مشترک کیا جائیگا اور اسکی ایک کاپی کسی نمایاں مقام پر چسپان کی جائے گی اور ایک کاپی

(ب) رجسٹر نقولات ریکارڈ پنوار تحت ادکامات آفیسران بالا و ادکامات ہائے عدالت

نام درخواست دهنده

معقولیت و سکونت

۲
تاریخ و نظم

آفر بالا یا عدالت محنه
نام حاتم یا عدالت

قسم ریکارڈ جکا
نقل حاصل کیا

۴
اعداد خاصه جات
عنبرات و غیره

٥،
الفاظت

۶،
شرح اہر

کل اجرات

تاریخ ادا کی اجرت

۹
تاریخ تقسیم نقل

۱۰
دستخط یا انگوٹھ مخصوص جس

۱۱

حق بنوار 80%

12

16. 20%

لیفت

نے نقل حاصل کیا جسکو معدہ و سطح پٹواری
اجرا کیا گیا معدہ و لدیت و معدہ تاریخ
سکونت

شده خزانه معده
معده نام خزانه معده
تاریخ و عنبر و

مندرجہ بالا رجسٹریاں مگر داد اور آفسران مال کے معاینہ کی خاطر کھلی ہونی چاہیے اور آفسران کو لازم ہے کہ جب بھی دورہ پنوار حلقہ میں کریں تو اس رجسٹر کا معائنہ کریں اور ضرور در کریں۔

سرکیولرات و ہدایات Rev/LB/68/67

Rev 143/68/67

حکومت جموں و کشمیر محکمہ مال نوٹیفکیشن نمبر ۳۲ سرٹیکر ۱۹۸۰ زیر نمبری مورخہ ۸-۷-۲۳ سینڈنگ آرڈر نمبر ۲۲ میں معاینہ تفصیلات مگرداوری میں۔

۱۔ بجائے ڈائریکٹر لینڈ ریکارڈس کے پریگراف ۳ میں ڈیویژنل کمشنر متعلقہ ڈیویژن درج ہونے کا حکم ہوا ہے۔

۲۔ قرار سرکار حکومت جموں و کشمیر از محکمہ مال مجریہ زیر نمبری 36/75 (s) Reu 26/3/1980 رقبہ محکمہ جنگلات کے لئے ریکارڈ پنواری میں اندراج قبضہ و کاشت کی سخت ممانعت کی گئی ہے۔ آفیسران کو اس ضمن میں ریکارڈ کا پڑتال کر کے قصور وار کے خلاف تعمین کارروائی کا حکم دیا گیا ہے۔

۲۔ حکومت جنوں و کشمیر محکمہ مال سرکیولر نمبر 95 (LB) Rev. 7821.2.81 کے مطابق تمام تحصیلداران اور ایڈیشنل تحصیلداران کو ترسیل کا برتاؤ ذات بنانے کا اختیار دیا گیا ہے۔

- ۴۔ حکومت جموں و کشمیر محکمہ مال حکم نمبر 300 of 1981 (LB) Rev مجریہ 24/9/81 بمطابق کابینہ فیصلہ نمبر C-111 مورخہ 13/6/81؛ (Rev(LB)75/81) تمام ریاست میں رقبہ سرکار سے مٹی اٹھانے کی ممنوع قرار دیا گیا ہے۔
- ۵۔ قرار چھٹی آئندہ انگریز بن کشتہ حکومت جموں و کشمیر زیر نمبری 3400/Agr-320 مورخہ 28.7.82 گرو دادار کے مقابلہ کے بغیر انتقال تصدیق کرنے کی ممانعت کی گئی ہے۔ اور خلاف ورزی کرنے والے آفیسران مستوجب کارروائی ہونگے۔
- ۶۔ قرار سب از کشتہ انگریز بن جموں و کشمیر زیر نمبری DLO/Agr-1235-1349 مورخہ 11.2.79 گورنمنٹ آرڈر نمبر 432 آف 1966 کے تحت انتخابات تصدیق کرنے کی ممانعت ہے۔
- ۷۔ قرار سر کیو لبر مجریہ محکمہ مال حکومت جموں و کشمیر زیر نمبری Rev /BLA/52/79 مورخہ 28/10/79 اغراض شینڈنگ آرڈر نمبر ۲۲ کی خاطر گردادی انسپکشن کرنے کے لئے تمام تحصیلداران و ایڈیشنل تحصیلداران و ایڈیشنل ٹائپ تحصیلداران کو پابند کیا گیا ہے۔ اور زمرہ دار ٹھہرایا گیا ہے۔
- ۸۔ محکمہ مال حکومت جموں و کشمیر کے حکم زیر نمبری Rev (LB) 66 of 1980 مورخہ 4/3/80 کے مطابق ایسے قابضان رقبہ سرکار جو گورنمنٹ آرڈر نمبر 432 of 66 S-432 مورخہ 3.6.66 کے تحت رقبہ سرکار منتقل ہو چکا ہو اور ان کے نام درج ہو صرف تابع شرائط حکم مذکور ہی نیک نتیجے سے ترقی حیثیت کرنے کی اجازت ہے اور صرف رقبہ کی خاطر چوپائے خریدنے یا اغراض زرعی کی خاطر رقبہ بالون مکسول رکھنے کی اجازت دے دی گئی ہے، بشرطیکہ رقبہ خریف ۱۹۷۱ء سے ان کے خود کاشت میں چلا آ رہا ہو۔
- ۹۔ محکمہ مال حکومت جموں و کشمیر کے حکم مجریہ زیر نمبری Rev (LB) 22/35 مورخہ 6.3.80 برادھاکامات Rev (LAK) 418 مورخہ 28.10.80 زیر نمبری 71 (30) R - Rev (LAK) بمطابق کابینہ فیصلہ نمبر ۳۳ مورخہ ۸۰-۱۰-۲۸ کا پھرائی جو حصول اراضی میں آئے گی کا معاوضہ متعلقہ پتہ نجات کے حق میں د اگذا کیا جائے گا
- ۱۰۔ قرار نوٹیفیکیشن مورخہ ۱۱ جون ۱۹۸۱ ایس آر او ۲۲۳ کے مجریہ محکمہ مال زیر نمبری 22/76 (LB) /Rev (LB) 11-6-81 آئندہ ۱۳ میں ترمیم کر کے حکم ہوا ہے کہ کوئی ٹائپ تحصیلدار متنازعہ انتقال یا کوئی ایسا انتقال تصدیق نہیں کریگا جہاں تبدیلی یا تصحیح گردادی ملوث ہو جب تک نہ کشتہ اُسے ایکٹ زرعی اصلاحات کے دفعہ ۱۸ کے تحت اسکے اختیارات عطا ہو کرے بمطابق اس ایس آر او کے انتخابات کے لئے اب بذیل فیصلہ مقرر ہوا ہے۔

۱۔ انتخابات جو حق ملکیت زایل کرنے یا

Null

حق مالکان متوقعہ عطا کرنے سے متعلق ہوں

۲ روپیہ

۲۔ حقوق مالکان متوقعہ بحق آلائی

۲ روپیہ

۳۔ حقوق مالکان بعد از ادائیگی لیوی و بلا لیوی

Null

۴۔ انتخابات باز یا نقلی و مسترد انتخابات

- ۵۔ انتقال (نہجی معاہدے پر) ۲ روپیہ
- ۶۔ انتقالات پہ تعلق (حقوق) مزارعت ۲ روپیہ
- ۷۔ دفعہ ۷ کے تحت مالکانہ سابقہ کے بازیافت شدہ رقبہ کے انتقالات ۲ روپیہ
- کی خاطر۔

۱۱۔ محکمہ مال حکومت جموں و کشمیر کے زیر حکم نمبر 111 of 1981 Rev (LB) 10.4.81 بحریہ نمبری 165/79 Rev (LB) کے مطابق ایسے کاشتکاران میں جنکو رقبہ مہاجرین پر تحت دفعہ 13.A ایکٹ زرعی اصلاحات Occupancy حقوق عطا ہوئے ہوں کے لئے ڈھانچا لیا گیا۔ محکمہ مال سے وصول کئے جا کر محکمہ کنسوزین کو اس سے بری قرار دیا گیا ہے۔

۱۲۔ محکمہ مال حکومت جموں و کشمیر کے سرکیولر بحریہ زیر نمبری 2/77 Rev / Misc مورخہ 13.9.1980 کے مطابق لون حاصل کرنے والے خواہشمند (اصحاب) زمینداران کو انتخاب متعلقہ کی خاطر پنواریاں دو دن سے زیادہ کا عرصہ نہیں لیں گے۔ ہدایات کی خلاف ورزی کرنے والے پنواری کے خلاف سنگین ایکشن لازمی ہے۔

۳۱۔ قرار ایس آر او: ۵۹ بحریہ محکمہ مال حکومت جموں و کشمیر زیر نمبری 68/69 Rev (LB) مورخہ 23.6.89 کشنراگیر میں ریفارمز تاحدد و کنال خرید و فروخت کی خاطر اجازت دے سکتے ہیں جبکہ ڈیویوئل کشن صاحب اور ڈپٹی کشن صاحب اپنے حدود میں بالترتیب ایک کنال اور دس مرلہ کھجڑا طرا اجازت دے سکتے ہیں۔

۵۱۔ محکمہ مال حکومت جموں و کشمیر کے سرکیولر زیر نمبری 1/97 Rev (LB) مورخہ 5.6.98 مطابق ترمیم ایکٹ زرعی اصلاحات مشہور گورنمنٹ گیزٹ مورخہ ۱۹ نومبر ۱۹۷۷ دفعہ ۱۳ ایکٹ زرعی اصلاحات ختم کیا گیا ہے۔ اب کوئی بھی شخص زمین فروخت کر سکتا ہے الا ما سوائے ایسی اراضیات کے جو کسی شخص کو تحت دفعہ ۱۸ ایکٹ زرعی اصلاحات بحیثیت ملکیت حاصل ہوئے ہوں اور اگر کوئی ایسی اراضی جو اس کو بحیثیت ملکیت حاصل ہوئی ہو اور اس نے اس کی خرید و فروخت عمل میں لائی ہو وہ رقبہ بحق سرکار ہوگی۔

۶۱۔ قرار سرکیولر بحریہ قائماتل کشن صاحب حکومت جموں و کشمیر زیر نمبری 136/224 FC/STS/OS Reader/1989 مورخہ 26.6.1989 شینڈنگ آرڈر نمبر ۲۲ پری ہارولڈ کاربیڈہ گوشوارہ کشمیر صوبہ میں ۱۵ ستمبر تک ڈی سی آفس میں پہنچا چاہیے۔

۷۱۔ زیر نمبری محکمہ مال حکومت جموں و کشمیر 44/80 Rev (LB) مورخہ 12.4.89 دفعہ ۲۰ کے تحت ہر اس شخص کو جس کو ایکٹ کے تحت حقوق ملکیت عطا ہونے ہوں رقبہ فروخت کرنے کی اجازت نہیں ہے۔ یہ چھٹی مفصل ہے اور رجسٹر اہائی کورٹ کو بھی ارسال ہو چکی ہے۔

۱۸۔ حکومت جموں و کشمیر حکم بحریہ 1416/RS/Agri - 1216 مورخہ 12.10.82 کے مطابق زرعی اصلاحات ایکٹ کے دفعہ ۲۶ کے تحت تبادلہ زیر دفعہ ۱۳۳ لینڈ ریوینو ایکٹ تحصیلداران و اسٹنٹ کشنران کو بلا اجازت ڈسٹرکٹ کلکٹر تبادلہ کی اجازت دینے کی ممانعت ہے اور ضلع کلکٹر کو آئندہ اس ضمن میں بغرض (کارروائی) ایکشن کاغذات بھیجنا لازم ہوگا۔

۱۹۔ محکمہ مال حکومت جموں و کشمیر زیر نمبری سرکیولر 132/87 Rev (5) مورخہ 18.11.1987 آفیران مال کو تصدیق شدہ انتقالات پر سرکار داخل تحصیل کرنے کی پابندی پر زور دیا ہے ان کو یا تو فی الفور داخل کیا جائے یا اختتام ماہ کی آخری تاریخ سے قبل داخل کرنے کی پابندی

کرنی چاہئے۔ ڈپٹی کمشنران کو بوقت دورہ تحصیل انسپیکشن کر کے اس بات کو خاص طور پر دیکھنا چاہئے اور قصوروار کے خلاف ایکشن لینی چاہئے۔
۲۰۔ قرار چھٹی بر نمبر 153/PLS/AGri مورخہ 19.7.1989 ایسے رقبہ جات بنجر قدیم کے ضمن میں کلکٹر کو تحت دفعہ ۵، ۷، ۱۷ ایکٹ زرعی اصلاحات و دفعہ ۳ لینڈ یونٹس ایکٹ کارروائی کرنے کا اختیار دیا گیا ہے۔ جسکو زرعی اصلاحات ایکٹ کے اغراض کو ذک پہنچانے کی خاطر خالی رکھ کر بنجر قدیم بنایا گیا ہو۔

۲۱۔ قرار سرکیولر فائنل کمشنر صاحب حکومت جموں و کشمیر زیر نمبری Mutations/40/88FC مورخہ 29.2.88 یہ جمیل حکم حکومت جموں و کشمیر محکمہ مال نمبری 132.87 Rev(s) مورخہ 18.11.87 داخلہ پر سرکار انتقالات کو یقینی بنانے کی خاطر بذیل پیشانی پر ریکارڈ مرتب کر کے ماہانہ فائنل کمشنر صاحب بہادر کے دفتر میں بھیجنے کی ہدایت کی گئی ہے۔

- ۱۔ نمبر شمار
- ۲۔ نام ضلع
- ۳۔ نام تحصیل
- ۴۔ ماہ روان میں تصدیق شدہ انتقالات کی تعداد
- ۵۔ فیس انتقالات قابل وصولی
- ۶۔ تعداد انتقالات داخل شدہ تحصیل
- ۷۔ فیس انتقال داخل شدہ خزانہ
- ۸۔ نام افسر جس نے انتقال یا سکا فیس داخل نہ کیا ہو۔
- ۹۔ وجہ اسکی جو کالم ۸ میں درج ہے۔
- ۱۰۔ ڈی سی صاحب کے ذریعے عمل مندرجہ کام ۸ کے خلاف ایکشن کا تذکرہ
- ۱۱۔ کیفیت
- ۱۲۔ قرار سرکیولر ڈیوٹل کمشنر صاحب پر نمبری LRs/1.437047 مورخہ 25/8/89 فیس غلطی پر وگرام کے تحت رقبہ الاٹ کرنے سے قبل اس بات کا یقین کیا جانا لازمی ہے کہ

- ۱۔ رقبہ لون ڈیوٹل پلٹ ایکٹ کی خلاف ورزی میں الاٹ نہ ہو
- ۲۔ ہائی وے کے نزدیک الاٹ منٹ نہ ہو۔ ایکٹ معاملہ زمین اور دیگر ضوابط کی خلاف ورزی نہ ہو۔
- الائمنٹ ایسے افراد کے حق میں کجائے جو واقعی اس کے مستحق ہوں۔
- نوٹ۔ (تجربے میں آیا ہے کہ اکثر لوگ والد سے معمولی لڑائی کر کے علیحدہ سکونت کرتے ہیں۔ اور معمولی لڑائی پر فائل بے گھر بے زمین بنا کر پلاٹ کی خاطر قابل بنانے میں کامیاب ہوتے ہیں اور مثل ڈپٹی کمشنری تک پہنچ

جاتی اور تمام مراحل طے کر کے حب الاٹمنٹ کی باری آتی ہے تو عام طور پر دیکھا گیا ہے کہ اُس وقت خود الدلائل کے بدلے آرڈر حاصل کرنے پر لڑائی کرتے ہیں حتیٰ کہ وہ خود بہت بڑا زمیندار ہوتا ہے۔

لہذا اس ضمن میں دراصل اس سلسلے کو ہی بند کرنا چاہئے a

الائمنٹ آئندہ تب تک نہ کیجائے جب تک نہ اسٹنٹ کشنران بذات خود موقعہ پر جا کر اس کے متعلق خود سوچ سمجھ کر سفارش نہ کرے ڈپٹی کمشنر بذات خود موقعہ پر جا کر خود کو مطمئن کریں کہ رقبہ موٹیل حدود کے اندر تو نہیں۔

۲۳۔ قرار حکم ڈیوٹل کمشنر صاحب زیر نمبری CK100/7/1507 زیر نمبری 16.9.87 درختان اخروٹ کی بریدگی کی اجازت تحت 133/crpc ڈپٹی کمشنر یا اسکے باقی ماتحت آفیسران کو نہیں ہوگا۔ نہ ہی ایسے درخواست بائے پر ایسے آفیسران از خود کوئی کارروائی کر سکتے ہیں۔

۲۴۔ قرار حکم محکمہ مال حکومت جموں و کشمیر زیر نمبری LR/Rev-119/85 (S) مورخہ 26.2.91 سینڈنگ آرڈر ۲۲ متعلقہ پری ہارولیس انسپیکشن سے نسبت (خڈول) اوقات ترجیحی گردادری سے متعلق ہدایات جاری کئے گئے ہیں اور آفیسران مال کے لئے پڑتال کی شرح واضح کی گئی ہے کہ گردادارہ 25% تا 10% تحصیلدار 5% اور اسٹنٹ کمشنر 2% پڑتال کرنے کا ذمہ دار ہوگا۔

پنواریاں کو اس حکم میں موقعہ پر جانے کی ہدایت کی گئی ہے اور کھیت سے متعلق تبدیلی لگان۔ اور کاشت وغیرہ کا اندراج مطابق سینڈنگ آرڈر روزنامہ و اتفاقی میں کرنے کے بعد فہرست تحصیل آفس کو یو سالت گردادار ارسال کرنا لازمی ہے اور اسکی ایک کاپی پچایت یا پنوارخانہ کے دروازے پر رکھنا لازمی ہے۔

۲۵۔ محکمہ مال حکومت جموں و کشمیر زیر نمبری 133 of 1989 Rev (LB) مورخہ 26.5.89 کے مطابق سال خریف ۱۹۷۹ کی گرداداری میں درستی صرف جہاں نیک نیچے پر مبنی ہو صرف اسٹنٹ کشنران کے حداثیاریں رکھا گیا ہے۔

۲۶۔ تحصیل ہدایات قایا نفل کشن صاحب حکومت جموں و کشمیر بحریہ مننگ مورخہ 24.6.97 ڈائریکٹوریٹ آف لینڈ ریکارڈس کی طرف سے بحریہ سرکیولر زیر نمبری 371/555/DLR/97 مورخہ 9.7.97 کے مطابق آفیسران مال کو سینڈنگ آرڈرس کے بمطابق ۱۳۲۱۰ دن فیلا انسپیکشن میں گزارنے لازمی ہیں جہاں وہ ریکارڈ پنوار اذ قسم جمعندی۔ گرداداری کارگذاری روزنامہ و اتفاقی اور انتقالات وغیرہ کا انسپیکشن کر کے فرد پڑتال میں اسکا تذکرہ ضرور کریں جسکی ایک کاپی ڈائریکٹور کو ارسال کرنی لازمی ہے۔ اور ہر کاپی ہر ماہ کے ۱۰ تاریخ سے قبل ارسال ہونی چاہئے۔

۲۷۔ قرار سرکیولر محکمہ مال حکومت جموں و کشمیر بحریہ زیر نمبری Rev/MR/34/97 مورخہ 25.7.97 تحت دفعہ ۱۴ ایکٹ میگزٹ ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ اپنے حدود میں ایکٹ کے معرض وجود میں آنے کے ۳۰ دن بعد تمام جایداد جو میگزٹوں کی ہوں کے (قابض) اور تحوید اقصوہ ہوئے اور اسکی حفاظت اور نگرانی ان پر لازم ہوگی اور بدون اجازت آفیسر مجاز کسی کے حوالہ نہیں کیجائے گی۔

اور دفعہ ۵ کے تحت اگر کوئی شخص ناجایز قابض ہو تو قبضہ بحق ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ DM کوئی بھی کارروائی عمل میں لانے کا مجاز ہوگا۔
۲۸۔ قرار سرکیولر بحریہ عالیجناب قایا نفل کشن صاحب حکومت جموں و کشمیر زیر نمبری Fcl/Is/Misc/Cr/625/97 مورخہ 9.6.97 سرکیولر نمبر Fc/Is/Misc.1648/97 مورخہ 22/12/97 پروگرام نسبت جمعندی (مثل سالانہ) تابع کنفریشن کلکٹر

متعلقہ اور حسب ہدایات جناب فائینل کشنر صاحب ہوگی۔ اس سرکیولر کے مطابق پٹواریاں کو رقبہ جات سرکار شاملات اور کاشتکاری پر قبضہ کاشت لکھنے سے ممانعت کی گئی ہے اور اگر کہیں پر قبضہ درج ہے یا اور کسی قسم کی ایسی کاشت درج ہو جو قانون زرعی اصلاحات یا کسی اور قانون کے منافی ہو تو پٹواری اسکی ذکر روزنامچہ واقعاتی میں کر کے ایک کاپی گرد اور علاقہ کے حوالہ کریگا جو اس بات کا ذمہ دار ہوگا کہ وہ اس پر اندرسات یوم تحقیقات مکمل کرے تاہم تحصیلدارن اور تحصیلدار کو بغرض بید غلی سفارش کرے آفیسران کی خاطر وضاحت درج ہے۔ کہ قانون زرعی اصلاحات کا تقداد ۱۳ جولائی ۱۹۷۸ کو ہوا ہے قانون زرعی اصلاحات کے بعد جو بھی قبضہ و کاشت رجسٹر گرداوری میں ہوا ہے وہ قطعاً اسکی خلاف ورزی اور اسکا سرکار کے نام منتقل کرنا لازمی ہے اس سرکیولر میں تفصیلاً گرداوری میں ترسیمات کر کے ایسے معاملات کو الگ جانے کی قطعی ممانعت ہے۔

پٹواری کو اس سرکیولر کا پابند کیا گیا ہے کہ وہ روزنامچہ واقعاتی میں مذکور تبدیلی اندراج کی فہرست مرتب کر کے تحصیلدار صاحب کے خدمت میں ارسال کرے اور ایک کاپی ڈپٹی کشنر کو ارسال کرے۔

اور تجاویزات کی بید غلی سے متعلق آج بھی ضلعی آفس سے باضابطہ ایک سٹیٹمنٹ (گوشوارہ) صاحب کو ارسال ہوتا ہے لیکن وہ خالی از معنی ہے کیونکہ کوئی بید غلی موقعہ پر عمل میں نہیں آتی ہے جسکی وجہ غلط فیلڈ کی عدم توجہی اور لاپرواہی ہے اور آفیسران بالا میں باز پرس کا فقدان ۲۶۔ قرار حکم فائینل کشنر صاحب زیر نمبری FC /Ls/ALLat/and-536/97 مورخہ 8/6/98 قانونی اغراض کی خاطر دفعہ ۱۲ لینڈ ریویو ایکٹ کے تحت اشکالات پر پابندی عاید کی گئی ہے۔

۲۷۔ قرار سرکیولر ڈیوٹل کشنر صاحب زیر نمبری MR/Cr/2000 مورخہ 24.7.2000 غیر منقولہ جائیداد میگزین پر تجاویزات کی صورت میں جملہ غلط فیلڈ کو زمرہ دار قرار دیا گیا ہے اور عدم اطلاع کی صورت میں قصور دار کے خلاف ایکشن لینے کے حدایات جاری کے گئے ہیں۔

محکمہ مال حکومت جموں و کشمیر زیر نمبری Rev (LB) 58/2000 مورخہ 19.10.2000 کے مطابق دفعہ 133 الف اور ب ایکٹ معاملہ زمین Act Land Revenue کے تابع رقبہ جات زرعی کو اغراض غیر زرعی میں تبدیل کرنے کی صورت میں ایسے آفیسران کے خلاف ایکشن لینے کی ہدایات کی گئی ہے جو قصور دار کے خلاف کاروائی نہ کریں گے

۲۸۔ قرار سرکیولر زیر نمبری 113/s-sell/96 مورخہ 6.1.99 از محکمہ فائینل کشنر صاحب حکومت جموں و کشمیر عہدہ گرداوری خدمات نظر انداز کرنے کی سختی سے ممانعت کی گئی ہے اور آئندہ سینڈنگ آرڈرز کے تابع انکی خدمات کا احساس دلایا گیا ہے خاص طور سے اجرائی انتخابات اندراج اشکالات تحریر جمع بندی وہ تحریر گرداوری و انسپکشن گرداوری کی صورت میں عہدہ گرداوری کچھ خدمات نظر انداز کرنے پر آڈے ہاتھوں لیا گیا ہے یہ عمل قانون کے منافی ہی نہیں بلکہ تجربے نے بھی ثابت کر دی ہے۔ نا آموز اہلکاران سے موٹی موٹی غلطایاں ہو سکتی ہیں جو اسی عمل سے دور ہو سکتی ہیں

۲۹۔ قرار سرکیولر بحریہ ڈیوٹل کشنر صاحب حکومت جموں و کشمیر زیر نمبری Dis lone/MR/Alic/2000 مورخہ 14.8.2000 میگزین زمین کی منتقلی میں خانہ ملکیت کا خاص خیال رکھا جائے اگر منظور شدہ کیس آبادی دیہہ کا ہو تو خانہ ملکیت کو قطعاً تبدیل نہ کیا جائے بلکہ آبادی دیہہ ہی رکھا جائے۔ اسی طرح خانہ ملکیت میں صرف اسی صورت میں تبدیلی ہوگی۔ جب رقبہ کسی انفرادی شخص کی اپنی ملکیت ہو سرکاری زمین کی صورت میں بھی خانہ ملکیت تبدیل نہ ہوگا لہذا ایسی صورت میں صرف قبضہ کی منتقلی منظور ہوگی اور مقصود ہوگی اگر کہیں پر کسی نے ایسی غلطی کی ہو تو نا

پھٹ آفران کو رپورٹ کر کے اسے درست کرایں حکومت جموں و کشمیر زیر نمبری A/22/Rev/1352 مورخہ 16.8.80 کے حکم کے مطابق زیر نمبری rf 1980/364 مورخہ 16.8.80 ڈیوژنل کمشنر صاحب کو چٹار کی بریدیگی کی اجازت دینے کے مکمل اختیارات حاصل ہیں۔

۳۱۔ قرار حکم ڈیوژنل کمشنر صاحب زیر نمبری Ck/Chinar/trees/Gem/99 مورخہ 22.3.99 درختان چٹار کی بریدیگی کی منظوری دینے سے قبل محکمہ پارکس و گارڈنز سے رپورٹ حاصل کرنا لازمی ہے۔

محکمہ مال کا تعارف

Revenue Minister

۱۔ جناب مشیر مال صاحب یا صاحب وزیر مال حکومت جموں و کشمیر :- مال محکمہ کے ذمہ دار وزیر کو مشیر مال کہتے ہیں انہیں اپنے زیر چارج محکمہ میں نظم و نسق و قوانین و قواعد کی ترسیمات بمقتورری حکومت و اندر اختیارات خود احکام صادر کرنے کا اختیار حاصل ہے، باقی اختیارات اس کے تمام قوانین متعلقہ اراضیات واضح اور صاف مذکور ہیں

۲۔ فائنانشل کمشنر صاحب :- ریاست میں محکمہ مال کے سربراہ کو باقی محکمہ جات میں فائنانشل کمشنر کا عہدہ تخلیق کرنے سے قبل بھی فائنانشل کمشنر کہا جاتا تھا۔ تو اس حساب سے ریونیو محکمے کا فائنانشل کمشنر سینیئر فائنانشل کمشنر مانا جاوے گا اس کے ماتحت دونوں صوبہ جات کے ڈیوٹل کمشنر صاحبان ہوا کرتے ہیں اور یہ پوری ریاست میں محکمہ مال کے مجاز سربراہ کی حیثیت سے کام کرتے ہیں یہ صاحب جمہوری طرز حکومت کی عدم موجودگی میں ریونیو محکمہ کی کمی کو پورا کرتے ہیں اور محکمہ میں وقتاً فوقتاً ضروری ہدایات اور احکامات صادر فرماتے ہیں۔ یہ پورا فارمز کی پیشانی میں تبدیلی اور ترمیم سے متعلق احکامات صادر فرمانے کے مختار ہیں

۳۔ جناب ڈیوٹنل کمشنر صاحب :- پورے قلمرو کا سربراہ نظم و نسق امن عامہ اور پروٹوکال کیلئے اپنے صوبہ کے محکمہ مجاز اور ذمہ دار ہے۔ اپنے صوبہ میں حکومت کے تمام ہدایات و احکامات کی عمل آوری کے ذمہ دار ہیں اس کے ماتحت اپنے قلمرو میں کام کرنے والے ڈپٹی کمشنران ہیں مہاراجہ کے زمانے میں ان کو گورنر کہا جاتا تھا۔ اسی وجہ سے آج بھی اس عمارت کو گورنری کہتے ہیں جس میں ڈیوٹنل کمشنر کا دفتر ہے۔ جموں و کشمیر صوبوں کے ڈیوٹنل کمشنر صاحبان گرمی اور سرما کے دوران وزراء کی التعمین کی کمی کو پورا کرنے میں اہم رول ادا کرتے ہیں

۴۔ ڈپٹی کمشنر صاحبان :- اپنے ضلع میں ضلع مجسٹریٹ، ضلع کلکٹر، ضلع ترقیاتی کمشنر اور ڈپٹی کمشنر ہے۔ ضلع میں تمام نظم و نسق ربط و ضبط اور نگرانی باقی مجسٹریٹ ہاے ماتحت کے کام کاج کا ذمہ دار اور سربراہ ہے۔

آج کل ڈپٹی کمشنر یا تو ضلع مجسٹریٹ رہا ہے یا ضلع ترقیاتی کمشنر یا کلکٹر یا ڈپٹی کمشنر کے اختیارات عمل بذات خود انہیں عمل میں لانے کی یا تو فرصت ہی نہیں یا اس جانب توجہ ہی نہیں یا خود انہوں نے کسی اور کو سونپ دئے ہوں گے

حالانکہ ڈپٹی کمشنر یا کلکٹر ضلع کی حیثیت سے جو ذمہ داریاں ان پر عاید ہیں اگر وہ ان کو ہی کریں تو کوئی اور کام کرنے کی فرصت ہی نہیں ملے گی۔

ایڈیشنل ڈپٹی کمشنر :- ان کو ضلعوں میں مختلف ریونیو معاملات سے نسبت مقدمات کی بھوائی کیلئے بطور خاص بھیجا گیا تھا لیکن کام کے بڑھتے ہو جہ کے پیش نظر یہ ڈپٹی کمشنر صاحب سے زیادہ مصروف ہو رہے ہیں۔

اسٹنٹ کمشنر :- ضلع میں واقع تحصیلات کے کام کاج عملہ ماتحت کے کام کی دیکھ بھال ڈپٹی کمشنر کے کام میں اسکی ہاتھ چٹائی محسوس ہوتی ہے۔ اسٹنٹ ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ ان کے سپرد ہے۔ انہیں اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول کے اختیارات بھی حاصل ہیں یہ اکثر کے اے ایس ہوتے ہیں اور انہیں باقی محکمہ جات میں بھی بھیجا جاتا ہے اور کچھ کو اپنے شاخ کے محکمہ جات میں بھی تعینات کیا جاتا ہے۔

تحصیلدار: یہ تحصیل میں محکمہ مال کا سربراہ ہوتا ہے تحصیل کے انتظامیہ میں نظم و نسق ربط و مضبوطی اور امن عامہ کا ذمہ دار ہوتا ہے تحصیل سطح پر ای طرح تمام محکمہ جات پر نگرانی اور ان کی کام کو چیک کرنے کا ذمہ دار ہوتا ہے۔ جس طرح ضلع سطح پر ڈپٹی کمشنر صاحب تمام ضلعی سربراہان کا سربراہ ہوتا ہے تحصیلدار کو اپنے قلمرو میں مجسٹریٹ درجہ اول اور اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول کے اختیارات ہوتے ہیں

نایب تحصیلدار: ان کو امن عامہ نظم و نسق اور ربط و مضبوطی کی خاطر مجسٹریٹ درجہ اول کے اختیارات دئے جاتے ہیں۔ تحصیل سطح پر تحصیلدار کا نائب ہوتا ہے جیسا کہ نام سے ظاہر ہے یہ اسٹنٹ کلکٹر درجہ دوم ہوتے ہیں ہر ایک تحصیل میں ایک یا زیادہ نائب تحصیلدار ہوتے ہیں۔ انکی ذمہ داری تحصیلداران کی ہر کام میں ہاتھ بٹانا ہوتا ہے اور بندوبست میں لگ بھگ 95 فیصدی کام آفیسران میں سے نائب تحصیلدار کے ہی ہاتھ سے ہوتی ہے۔

صدر قانون گو: ضلع میں ڈپٹی کمشنر کے دفتر میں ایک سینیئر موسٹ گرادر شخصیت صدر قانون گو تعینات ہوتا ہے جس کے ذمہ سینڈنگ آرڈر (احکامات) کے تابع فیلڈ ریکارڈ کا پڑتال خاص طور پر جمعہ دی اور گرداوری کی پڑتال جب وہ زیر تحریر ہوں یا تحصیلدار کے ذریعے تصدیق ہو چکے ہوں یا داخل ہوئی یا ہونی ہو یا جب ان کی پڑتال ہو چکی ہو پڑتال کرنے کا جواز ہوگا انتخابات کا کسی بھی وقت۔ اسکے علاوہ اس کا کام یہ بھی ہے۔ کہ یہ روزنامہ واقعاتی من اندراج چیک کرنے اور دیکھنے کہ پنواری کو تمام قواعد و ضوابط کی جانکاری ہے جو اس کو روزہ مرہ کی کام میں درکار ہیں۔ صدر قانون گو کو کسی آفیسر سے پوچھ کر یہ کام کرنے کی ضرورت نہیں ہے بلکہ اُسے سینڈنگ آرڈر میں یہ فرایض اور کام سونپی گئی ہے۔ کہ وہ ریکارڈ کا پڑتال کرے البتہ یہ پنواری ریکارڈ پر لکھے گا نہیں بلکہ اپنی ڈائری میں نتیجہ پڑتال درج کر کے ہدایات کی روشنی میں ان سے متعلق ہدایات جاری کروائیگا۔ گرداوری قانون گو اور آفیسران کو ریونیو اصطلاحات سے متعلق آگاہ کریگا۔ مسلسل راج عمل کے علاوہ مستقل احکامات یعنی سینڈنگ آرڈر میں اسکی ذمہ داریاں واضح طور پر درج ہیں۔ پنواریاں و گرداوری کے خلاف شکایات اور اسکے تبادلہ وغیرہ کی ذمہ داری اسی کی ہوتی ہے۔

آفس قانونگو: تحصیل آفیس میں کسی ماہر گرداوری کو کار پنوار اور پنواریاں کی طرف سے آمدہ کاغذات اور تعلیمات وغیرہ کو سمجھنے اور انکے پرسنل ریکارڈ سرورس بک اور تحصیلدار کے احکامات و سرکھرات اعلیٰ دفتران سے آمدہ ہدایات کی اجرائی کا ذمہ دار ہوگا۔ یہ تحصیل سطح پر آفیسران تحصیل کے ماتحت انکے میٹر خاص اور پیشکار کی حیثیت سے کام کریگا۔ جس طرح ضلع سطح پر صدر قانونگو۔ اس کا فرض ہے کہ صدر قانونگو کے ساتھ رابطہ رکھے۔

گرداوری قانون گویاں: اس کی کام اتنی کافی ہے کہ سینڈنگ آرڈران کے ہی فرایض ذمہ داریاں اور اختیارات سے بھرے پڑے ہیں لیکن بد قسمتی سے آج کل چند خود غرضوں کی مہربانی سے ان کی تمام خدمات نظر انداز کی گئی ہیں۔ کاغذی طور پر اگر کاغذات میں کسی کو زیادہ اختیار دئے گئے ہیں خاص طور سے بندوبست میں تو وہ ہیں گرداوری نائب تحصیلدار اور اسٹنٹ کمشنر لیکن عملاً دیکھا جائے تو یہی تین مہدے سبوں کے سامنے فضول مانے جاتے ہیں۔

پنواری: پنواری کو محکمہ مال کے ریڑھ کی ہڈی تصور کیا جاتا ہے اور ہے بھی محکمہ مال کی عمارت کا سنگ بنیاد پنواری کو ہی تصور کیا جانا چاہیے۔ پرانے زمانے میں اسے صرف زمین کا حساب کتاب رکھنے کی ذمہ داری تھی جو موجودہ دور میں جمعہ دی گرداوری اور انتخابات کی شکل

میں نمایاں ہوئی۔

پنواری کو لازم ہے کہ لینڈ روٹر اور ضوابط کی جانکاری حاصل کرتا رہے ماہرین سے بحث و مباحثہ کر کے سیکھے۔ گزردار کی خدمات حاصل کرے کیونکہ ان چیزوں کو معمولی سمجھنا عوام کے لئے بھی اور خود ان کے لئے بھی ہلاکت کا موجب بن سکتی ہے۔ آج کل پنواریاں سے اتنی کام لی جاتی ہے۔ جو صرف اسی بات کی تلمیذی کرتی ہے کہ پنواری سماج کا مرکزی فرد ہے سماج کے ہر امر سے نسبت اسے جانکاری ہونی چاہئے اور سماج کے ہر فرد کے توقعات اس سے وابستہ ہیں لہذا استدعا ہے۔ کہ پنواریاں اپنے پیٹھے کا وقار محسوس کر کے اسے اعلیٰ سے اعلیٰ بنانے کی کوشش کریں۔ اگر ہو سکے اس کے برابر کوئی دوسرا پیشہ عزت کا نہیں ہے۔ اگر یہ سمجھ میں نہ آیا تو لوگ ظاہر میں اسے سلام کریں لیکن اندر سے بددعا دیتے ہوں گے

نئی مار ہو یا رگی مار۔ بددی برآمدی۔ گزردار کی جمع بندی انقلابات گوشوارہ جنسوارہ ہید پٹلی رقبہ جات مفاد عامہ کا سچرائی قبرستان سرکار وغیرہ متیشن کیس بیوہ گان، سکا لٹپ۔ بی پی ایل اسٹ سیلاب آتش ناگہانی۔ کراس فائر یک۔ صحت عامہ غرض موضع میں کوئی ایسا شعبہ نہیں جس میں اسکی خدمات مسلمہ نہیں ہیں، آتش ناگہانی ہو یا دھماکے خاص کر موجودہ حالات میں جتنا آرام پنواری سماج کے ہر فرد کو پہنچا سکتا ہے کوئی نہیں پہنچا سکتا ہے لہذا استدعا ہے کہ اپنے پیٹھے کا وقار دوبالا کریں۔

نمبردار:- ہر موضع کے نمبردار کو پنواری کے ماتحت کام کرنی ہوگی پہلے زمانہ میں ان کو مالیہ کا پانچ فیصد دیا جاتا تھا جیسے مخدوہ کہا جاتا تھا لیکن اب حکومت نے ان کے لئے ماہانہ وظیفہ مقرر کیا ہے۔ ایک نمبردار ان اور قواعد واضح ہیں کہ نمبردار کس قسم کا آدمی ہونا چاہئے۔ بااخلاق باکردار جسے لوگ ہر حال میں تسلیم کرتے ہوں۔ اس کی بات گاؤں میں مسلمہ ہونی چاہئے وہ تب ہی ہوگی جب وہ بردبار اور آرام پہنچانے والا ہو۔ قانونی طور پر غیر قانونی طور پر نہیں۔ تب ہی تو وہ کل بندوبست میں کسی تھقیہ کی صورت میں حکومت کے غرض و نیت کو منوا سکتا ہے۔

چوکیدار:- ہر حلقہ میں یا موضع میں دو چار مواضعات میں بلا لحاظ اور بلحاظ حد بندی بھی ایک دو چوکیدار ہوتے ہیں یہ وصولی مالیہ میں نمبردار کے ساتھ رکر وصول مالیہ کا کام کرتا ہے اسکی اصل ذمہ داری گاؤں میں رجسٹراسوات پیدائش کا اندراج اور مشیتہ افراد کی رپورٹ کرنی ہوتی ہے یہ ایک ہی وقت پولیس کا بھی ملازم ہے اور مال کا بھی لیکن اس کا اصل محکمہ مال ہے اور کام وہی پولیس کی لہذا اس ضمن میں سوچنا چاہئے کہ اسکا کام کتنا اہم ہے۔

اسکے علاوہ محکمہ مال میں بہت سارے آفران ہوتے ہیں ان میں سے ان کا تذکرہ نہیں کیا صرف چوکیدار سے وزیر مال تک ایک سیرمی کی طرح ان کا سرسری تذکرہ کیا۔

اور معززین دیہہ کے دستخط کرائے جائیں اور ان پر باقی لوگوں کو بھی اطلاع کرانے کی ذمہ داری عاید کر دی جائے
اس طریقہ کے علاوہ پنواری اور نمبردار کو ذمہ داری پر وگراہم کی اطلاع کرانی چاہیے اس پر پنواری کو چاہیے کہ اسے اپنے روزنامہ
مچہ واقعاتی میں درج کر کے نمبردار کے دستخط یا مہر ثبت کرائے نمبردار اس پر قبیل (ضابطہ) کروا کر واپس کرے گا
کسی زمیندار جسکی اطلاع کرائی گئی ہوگی غیر حاضری کی صورت میں گردوار کے ذریعے اسکی رپورٹ بذریعہ نمبردار مقامی افسر مال کے پاس
کی جانی چاہیے پنواری اس پر وگراہم کو اس طرح سے مرتب کرے وہ متعلقہ (زمینداران) کو قبل از وقت اطلاع کر سکے کہ وہ دوسرے دن کن خاص
رقبہ جات کی گردواری کا خواہان ہے تاکہ متعلقین بھی اپنے زرعی کام کاج کا پیشگی انتظام مرتب کر سکیں
گردواری موقعہ کرتے وقت پنواری کو خسرہ گردواری اور عکس لکھ ساتھ رکھنا چاہیے شجرہ کشتوار اپنے ساتھ نہ رکھے کیونکہ پانی کی وجہ سے اس
کے خراب ہونے کا اندیشہ ہے علاوہ از آن اس موقعہ پر بذیل کاغذات بھی ساتھ رکھے جائیں۔

۱۔ جمعہ دی آخر ۲۔ رجسٹر انتقالات ۳۔ کارگزاری ۴۔ روزنامہ واقعاتی ۵۔ فرد پڑتال
(نوٹ) پیمانہ بھی ساتھ رکھا جائے گا

حکم گرداوی کے دوران اندراجات اور فصلات سے متعلق تحقیقات: پنواری کو لازم ہے کہ وہ موقعہ پر استادہ فصل کو
خود دیکھے اور موقعہ پر ہر ایک کھیت کے متعلق دریافت کرے کہ کہیں حقیقت لگان قبضہ اور قسم اراضی سے نسبت کوئی تغیر تبدیل تو واقع مت ہوا ہے اور
اگر کوئی ہوا ہو تو اس کا خسرہ گردواری میں اندراج کرے گا
خسرہ گردواری میں خانہ جات بذیل مضمون سے متعلق ہونے ہیں

نمبر ۱۔ نمبر خرو مع نام کیت

نمبر ۲۔ نام مالک مع احوال

نمبر ۳۔ نام کاشتکار مع احوال

نمبر ۴۔ رقبہ اس میں دو کالم کنال اور مرلے کے لئے علیحدہ علیحدہ ہوتے ہیں

نمبر ۵۔ آبپاشی اور سال میں دو فصلات کی خاطر جن فصلات اور تغیر تبدیل کا اندراج وغیرہ

اس کالم کے بعد چار سال کے لئے آٹھ فصلات ربیع خریف (فی سال) سمیت طرح خانہ جات کی گنجائش ہوتی ہے تاکہ چار سال کے دوران ہونے
تمام اندراجات کا جمعہ دی چار سالہ میں علمدار آمد ہو سکے ان میں خاص طور پر "جنس" اور دوسرا کالم "اس میں حقیقت کاشت و لگان واضح ہیں"
پنواری پر لازم ہے کہ صورت موقعہ پر ہی خسرہ گردواری کو مکمل کرے اور تغیرات متعلقہ کا حقیقت۔ لگان قبضہ کا مکمل تحقیقات کرنے کے
بعد اندراج کرے اور نمبردار دیہہ سے اسکی تصدیق کرائے اندراجات گردواری کی تکمیل موقعہ پر ہی کرنا پنواری کا اولین اور اہم فرض ہے جس کی عدم
تکمیل پر وہ سزا کا مستوجب ہوگا

جہاں حدود بہت یا رقبہ کھیت اس قدر تبدیل ہوئے ہوں کہ شجرہ کشتوار کی درستی ضروری ہو پٹواری کو چاہیے کی قدمی پیمائش کر کے ایسے نمبرات کے مجاز سرنی سے خانہ تعمیرات ضرب کا نشان اور کھینچ دے جس سے یہ ظاہر ہو کہ شجرہ کشتوار کی صحت ضروری ہے جیسا کہ پہلے بھی کہا گیا گرداوری کے اندراجات چار سال کی خاطر ہوتی ہیں لیکن جدید (بندوبست) پیمائش کی صورت میں جدید گرداوری تحریر کرنی چاہیے گرداوری کا اندراج فصل خریف سے کیا جاتا ہے تاکہ دو فصلی اور خالی رقبہ جات روان کے زرعی سال میں اندازہ لگایا جاسکے بوقت تحریر جدید گرداوری کھیت ہاکی ترتیب سے اندراج کی جائے جدید نمبر جو پرانے نمبرات کے نوٹے سے بنائے جائیں اس موقع پر درج کئے جائیں جہاں پرانے نمبر اپنی ابتدائی اور اصل ردیف پر درج کئے جائیں گے۔ نہ کہ گرداوری کے آخر پر اسکے بعد اگر کسی کھیت کو جدید نمبر دینے کی ضرورت ہو بطریق ذیل لکھتا چاہیے

مثال۔ اگر کھیت نمبر ۱۳ کی تقسیم ہو کر دو ٹکڑے ہو گئے ہوں اور نمبر خروہ ۱۳ خیر خسرہ گرداوری کا ۲۵۳ ہو تو اندراج خسرہ نمبر ۱۳ سرنج خط سے کاٹا جائے یہاں صرف نئے نمبر کا حوالہ دیکر نوٹ لکھا جائے گا،

مثلاً دیکھو آخری نمبر خسرہ ۱۳/۲۵۲ اور آخر پر اس کا اندراج اس طرح ہوگا نمبر خروہ ۱۳/۲۵۲ اور پھر ۲۵۵ اور اگر ایسا تقسیم شدہ کھیت پھر دو حصوں میں تقسیم ہو جائے تو ایسی صورت میں کھیت کا وہ نمبر جو دوبارہ تقسیم ہوا ہو اور پھر آخری نمبر یعنی اگر نمبر خروہ آخری نمبر موقع ۲۱/۶۰۰ ہے اور ۲۵۵ پھر نوٹ ہو چکا ہے تو اس صورت میں ۱۳/۲۵۵/۶۰۱ - ۱۳/۶۵۵/۶۰۲

درج کیا جائیگا اور پھر اسی طرح چلتا رہیگا اسی طرح اگر دو کھیتوں کے ملنے سے ایک کھیت بن گیا ہو تو اس کا جدید نمبر آخری نمبر بندہ دو ملے ہوئے نمبرات ہوں گے مثلاً نمبر خسرہ ۵۳ و ۵۴ مل گئے ہوں اور ایک کھیت بنا ہو تو اس کا نسب نمابذیل ہوگا آخری نمبر مثلاً ۵۳-۵۴ یعنی ۵۳-۵۴/۸۱۳

جہاں ایک نمبر خسرہ پایا جائے کہ بہت بڑا ہے تو اسکو اغراض گرداوری کی خاطر افسر مال کی منظوری سے توڑا جاسکتا ہے اور مندرجہ بالا طریقے میں اسکا نیا نمبر دیا جائیگا

اس بات کا خاص خیال رکھا جائے کہ بلا ضرورت نمبرات کو توڑ کر اور پھر بار بار نمبرات کا اضافہ نہ کیا جائے (ہدایات) جنس فصلات کے اقسام کی بنیاد پر نمبرات کو نہ توڑا جائے یعنی اگر ایک نمبر خسرہ میں تین اقسام کے فصلات ہوئے گئے ہوں تو اس صورت میں نمبر کو نہ توڑا جائے نہ ہی سینڈنگ آرڈر اس صورت میں نمبر خسرہ توڑنے کی اجازت دیتا ہے کہ اگر مختلف حصہ داران یا حقداران قابض ہوں اور ایسے تعمیرات کا اندراج فصلات حیت کاشت و لگان میں کیا جائے

مثلاً راجہ مالک اراضی ۲ کنال

کھٹا۔ تابع مرضو کا شکار ۱ کنال

اسی طرح جب ایک جزو مزدور اور ایک غیر مزدور ہو تو اندراج خانہ جنس بطریق ذیل ہوگا

خالی۔ ۱ کنال یا خیر جدید۔ ۱ کنال

کمی۔ ۱ کنال کمی۔ ۱ کنال

جب تک نہ کوئی اور فصل پیداوار کی خاص طور پر قائم کی جائے وہ اجناس غیر ضروری ہیں جن کے لئے سابقہ بندوبست کے وقت اوسط پیداوار مقرر نہیں کی گئی ہو ان میں متعلقہ افسران مال کو خود اندازہ کرنا چاہئے کہ ان کی اوسط پیداوار کیا مقرر کی جائے یا مانی جائے اندازہ کرنے کے لئے سولہ آنے کی پیداوار کا مطلب یہ ہے کہ جو اوسط یعنی عام سالوں کا فصل ہوتا ہے اس سال بھی ہے اور انوں کے پیمانہ کے مطابق ہدایت میں بذیل طریقہ رہبری کھنٹا طریقہ قائم کیا گیا ہے

(۱) بارہ آنے سے زیادہ پیداوار کے لئے دوران گرداوری کوئی منٹھائی درج نہیں ہوگی۔

(۲) دس آنے سے زیادہ مگر بارہ آنے سے کم کے لئے کاشت شدہ رقبہ سے $1/4$ منہا کر کے اس میں خراب بد درج کیا جائے

(۳) آٹھ آنہ سے زیادہ یعنی نصف سے زیادہ اور دس آنے سے کم کے لئے کاشت شدہ رقبہ کا $1/3$ حصہ منہا کرو

(۴) چھ آنے سے زیادہ آٹھ آنے سے کم $1/2$

(۵) چار آنے سے چھ آنے تک $2/3$

(۶) دو آنے سے چار آنے تک $3/4$

(۷) اگر پیداوار دو آنے سے کم ہو تو پورا رقبہ زیر کاشت خراب تصور ہوگا

اور اگر فصل درو کرنے کے قابل نہ رہا ہو منٹھ مویشوں کو اس میں چرنے کے لئے چھوڑ کر اجاڑا گیا ہو تو پورا رقبہ خراب درج ہوگا

گرداوری میں زیر جنس اجناس کے اندراج کے وقت رقبہ کا اندراج درج کرنے کی خاطر کنال کا نصف۔ پون یا چہارم لکھنے کی خاطر علامتیں درج کی جاتی ہیں جو بذیل ہیں جس کھیت میں آئندہ فصل کھنٹا طریقہ قلمرانی کی گئی ہو یعنی جس میں فصل اگانے کھنٹا طریقہ جو تاج گیا ہو اس میں

”تردوی“ لفظ لکھا جائے

پڑتال فصلات:- پڑتال فصلات کی خاطر کافی دیاختداری اور پختہ سمجھ رکھنا ہے افسران بالا کو چاہئے کہ پنواری کے ہاتھوں کی گئی

گرداوری کا صورت موقعہ کے ساتھ ملا کر نہایت احتیاط سے پڑتال کرے

اگر رقبہ مزروعہ اور دوران فصل کے دوران اس میں جنس موجود نہیں ہو اور تردوی کے زمرے میں نہ آیا تو لفظ ”خالی“ درج کیا جائے

اگر کھیت کم از کم ایک سال کے لئے اور زیادہ از پانچ سال کھنٹا طریقہ خالی دکھائی دے لیکن کوئی کھیت مسلسل دو فصلات کے لئے خالی رہے تو تیسرے فصل

میں بنجر جدید لکھا جائے اور اگر پانچ سال یعنی دس فصلات میں خالی ہو تو گیارہوں ۱۱ فصل میں بنجر جدید کئے بجائے بنجر قدیم لکھا جائے

اس ضمن میں واضح ہے کہ اگر کسی وجہ سے غلطی سے بدستور دس فصلات میں خالی لکھا گیا ہو تو گیارہوں فصل میں سیدھے بنجر قدیم درج کیا

جائے بشرطیکہ گیارہوں فصل میں تردوی کے زمرے میں نہ آیا ہو

غیر ممکن کے لئے غیر ممکن کے ساتھ اسکے اقسام بھی درج کرنا ہوگا مثلاً غیر ممکن آبادی۔ غیر ممکن کوئل۔ غیر ممکن مکان۔ وغیرہ وغیرہ

- (۱) ۱ اور ۲ مرے کھنڈر x ضرب کا نشان لگایا جاتا ہے اس کا معنی Nil ہے
- (۲) ۷۷۳ کھنڈر - کا نشان درج کیا جاتا ہے یعنی ۱/۳
- (۳) ۱۲۵۸ کھنڈر ۷۰ یعنی نصف ہوا
- (۴) ۱۸۷۱۳ ۳ یعنی ۲/۳ اور ۱۹ مرے
- ایک کنال ایک کنال ایک مرلہ کے لئے پورا ایک درج کیا جائے گا
- اور کنال دوسرے کھنڈر
- مثلاً ۱ کنال اور ۳ مرے ۱ یعنی ایک کنال اور پاو
- ۱ کنال ۸ مرلہ ۱۰ یعنی ایک کنال اور آدھ یعنی ڈیڑھ
- ۱ کنال ۱۳ مرلہ ۱۰ یعنی ایک کنال اور پون کنال یعنی پونے دو کنال

خانہ ۸ میں تعمیرات کا اندراج گرو داوری میں گرو داوری کرتے وقت ان تعمیرات کا اندراج کرنا یعنی سینڈنگ آرڈر نمبر 22 کے روئے جو تعمیرات دوران گرو داوری پٹواری کے علم میں آئیں اعلیٰ شرائط و تحت قوانین کرنے تھے لیکن قانون زرعی اصلاحات نے جدید کاشتکاری پر جو روک لگادی تو پٹواریوں نے موقع پر جانے ہی چھوڑ دیا حالانکہ اس سے باقی تین اغراض بھی غیر ضروری بن گئے اگر غور سے دیکھا جائے تو جو بھی کاشت یکم مئی 1973 کے بعد سے وجود میں آگیا وہ قانون زرعی اصلاحات کے اغراض کے خلاف ہے جس ضمن میں حکومت نے وقتاً فوقتاً سرکیولرس اور ہدایات وغیرہ کے ذریعے بھی حینہ کیا۔

اول تو پٹواریاں کو کاشت اگر موقع پر کوئی معلوم ہو کے بابت نمبر دار اور معززین دیہہ کے روبرو روڈ ٹمپ و اتفاقی میں اسکی ذکر کرنی تھی اور نمبر دار سے اس کی شہادت میں دستخط یا مہر یا دونوں لینے تھے پھر قانون زرعی اصلاحات کے تحت اس رقبہ کو بحق سرکار منتقل کرانے کی خاطر کاروائی کرنی تھی بہر حال اس خانہ میں اگر کاشت حسب سابق رہا ہو تو ایک لکیر خانہ کے دائیں کونے سے بائیں کونے سے تک کھینچنا چاہیے اس خط کو خط چلیپا کہتے ہیں اس کا معنی یہ ہے کہ حقیقت یعنی ملکیت کاشت قبضہ اور لگان سے متعلق اس نمبر خسرو کے لئے تبدیلی نہیں ہوئی ہے خانہ جات ۷ و ۸ میں پیشانی میں خریف یا ربیعہ کے ساتھ سال کو بھی درج کرنا لازم ہے مثلاً خریف 2002 یا ربیعہ 2003 اور اوپر اسکے تاریخ کی ذکر بھی کرنی چاہیے جس روز گرو داوری (موقعہ) پر لکھی ہو بد قسمتی سے اکثر حضرات اس کالم کے آگے مثلاً ۱۱ الف ۱۱۵ الف ۲۰، ۱۶ الف ۲۰، ۱۲ الف ۱۲۰ الف ۶۶ جن میں درختان اور رقبہ دو فصلی و خالص آپاش کی ذکر ہے سے آگے ہی نہیں بڑھتے بلکہ گرو داوری کرتے رہتے ہیں اور گرو داوری میں جگہ مقرر ختم ہونے پر نئی گرو داوری تحریر کرنے کے بجائے ان کو ہی استعمال کرتے ہیں جو ہدایات کے خلاف ہے اور حکومت کو اس ضمن میں سخت ٹوش لینی چاہیے کیونکہ ان چیزوں سے ہی مقدمہ بازی کا زیادہ احتمال ہے اور بلکہ مقدمات ان ہی چیزوں سے ہونے رہتے ہیں افسران مال کو اس جانب کوئی توجہ ہی مبذول نہیں ہوتی ہے یہ طریقہ نہایت مشکوک ہے اور فتنہ سے خالی نہیں ہے

(۱) شجرہ اپنے ہاتھ میں اس طرح رکھیں کہ اس کا شمال شمال کی جانب ہی کیا جائے

(۲) آسانی سے دیکھے جانے والے مستقل نقطہ پر کھڑے رہیں یہ بات لازم ہے کہ جب تک پنواری اس ضمن میں ماہر نہ ہو وہ میلان رقبہ کرنے کے لئے موقعہ پر حدود ظاہر کرنے کے لئے نہ جائے پنواری کو ہر ایک کھیت پر موقعہ پر جانا چاہیے تاکہ فصلات سے متعلق صحیح جانکاری حاصل کر سکے۔

میشلی اندراجات کی ممانعت ہے اور ہر ایک اندراج سیاسی سے کرنی چاہیے

ہر روز کی گرداوری کے اختتام پر پنواری کو چاہیے کہ وہ صفحہ وار میزان کرے جو اس نے دن مکمل کیا ہو ہر روز گرداوری کے اختتام پر پنواری کو چاہیے کہ وہ روزنامہ واقعاتی میں ان تمام تغیرات کا اندراج کرے جو فہرست خسروہ کے ضمن میں اس نے حقوق ملکیت کا شت قبضہ لگان اور دیگر اندراجات سے متعلق پائے ہوں یہ بذیل طریقے پر روزنامہ واقعاتی میں درج کریں

جدید اندراج

سابقہ اندراج

نمبر شمار۔۔۔۔۔ نام مالک۔۔۔۔۔ نام کا شکار۔۔۔۔۔ لگان نمبر شمار۔۔۔۔۔ نام مالک۔۔۔۔۔ نام کا شکار لگان حوالہ تبدیلی اور جس کالم میں کوئی تبدیلی نہ ہو اس میں ضرب کا نشان لگائے صرف اسی کالم میں اندراج کے جائے جس میں تبدیلی یا تغیر ہوا ہو اس میں ضروری نہیں کہ وہی اندراج درج کیا جائے جو قابل انتقال ہو بلکہ وہ اندراج بھی لازم ہے جو قابل انتقال نہ ہو

دوسرے دورہ پر پنواری یہ فہرست گرداور کے سامنے رکھے گا جو نہایت احتیاط کے ساتھ یہ تغیرات چیک کرے اور ایسے تمام تغیرات جنگلی درستی کا مجاز گرداور ہے گرداور لفظ خود درستی سے معد تاریخ زیر انسٹل خود کریکا اور ان درستوں کا تذکرہ پنواری روزنامہ واقعاتی میں بھی کریگا گرداور بھی اپنے تمام دوروں کے اوقات پر دیکھے گا کہ کیا یہ صحیحات لکھی ہیں یا نہیں مقامی اہلکاران مال یہ بھی دیکھیں کہ گرداوری سے متعلق تمام ہدایات کی قیصل ہو رہی ہے یا نہیں

گرداوری میں اندراجات دھوکہ شکنوں کو کرنا یا بلڈ سے بٹانا شکنوں کو ایک بار لکھا گیا ہو سخت ممنوع ہے حروف اور خطوط میں لکھنی ایڑی یا کی کے ذریعے شکنوں کی اجازت کسی بھی صورت میں نہیں ہے

جب بھی کبھی پنواری کو گرداوری میں تغیر سے متعلق ضرورت محسوس ہو وہ ہرگز اپنے ہاتھ سے نہیں کریگا بلکہ روزنامہ واقعاتی میں اس کا تذکرہ کرے گا لیکن کوئی تبدیلی باچہ تقسیم ہونے کے بعد ہونی اور گرداور کے معمول کے دورے پر اسکو اس تغیر سے متعلق آگاہ کرے گا اور وہ اپنے اختیارات کے حدود میں اسے تغیرات کا کاعمل اپنے دستخط کے تحت معد تاریخ خود کریکا اس ضمن میں ایک نوٹ روزنامہ واقعاتی میں درج کریگا جس کا دستخط گرداور بھی کریگا

کنٹرولنگ اہلکاران کا ہڑتال:

گرداور پنواری کی قابلیت کا ذمہ دار ہے تمام اقدامات اٹھانے چاہیے جس سے پنواری اس قابل بنے کہ اسے ہدایات کی علم ہو سکے اور گرداور پنواری کی کام کو دوران گرداوری دو یا تین ہڑتال کرے اور اسکی گرداوری میں صفائی۔ درستی اور انکوریسی کے لئے تمام تر خدمات پیش رکھے گرداور قانونی گرداوری میں مناسب اور بر محل اندراجات کی خاطر خاص تحقیقات کرے اور فریقین کی رضامندی کے مطابق درستی کے احکامات تحت قواعد فرد ہڑتال پر بھی درج کریگا گرداور کے علاوہ تمام نگران افسران کو چاہیے کہ وہ بھی کافی تعداد میں مختلف مواعقات پر ایسے ہدایات کا دورہ

کر کے اس بات کو یقینی بنائیں کہ وہ پنواری کو سوالات کریں اور اس کے ساتھ بحث و مباحثہ کر کے اندراجات گرداوری سے متعلق خود کو مطمئن کریں کہ پنواری نے ہدایات کی بھرپور جانکاری حاصل کی ہے شکوک اور الجھنوں کی صورت میں پنواری کو اچھی طرح سمجھایا جائے

تحصیلدار اور نائب تحصیلدار ان کو بھی گرداوری پڑتال کے لئے موقعہ پر جانے کی خاطر دوروں کا کلنڈر مرتب کرنا چاہے کوئی بھی موضع بلا دورہ افسر نائب تحصیلدار اور تحصیلدار نہیں رہتا چاہے اگر بوجہ باد کام کے کوئی گاؤں گرداوری کے دوران تحصیلدار یا نائب تحصیلدار کے دورہ سے متعلق رہ جائے تو تحصیلدار بذریعہ اسسٹنٹ کمشنر بکٹر ضلع کو اس کی اطلاع کرے تاکہ دودقت پر اس موضع کے پڑتال کی خاطر مناسب انتظام کرے

ضلع کے صدر قانونگو کو لازم ہے کہ وہ بھی نہایت احتیاط اور باریک بینی سے اس کام کا پڑتال کرنے جو گرداوری نے کیا ہو عام حالات میں گرداوری قانونگواں کو صدر قانونگو کے ساتھ رہنا چاہے لیکن گرداوری کے دوران گرداوری کے دوران مواضع کا اتنا دورہ کرتے ہیں کہ صدر قانونگو گرداوری کو قانونگو نہیں بلانا چاہے

ریزولیشن 5 مورخہ 15 جولائی 1904 نوٹیفائیڈ ریجیڈ گورنٹ کینز ذریعہ اعلان نمبر 86 مورخہ 20 مارچ 1961 پنواری کو گرداوری پڑتال کے شروع سے ایک ہفتہ اور اختتام کے بعد ایک ہفتہ کوئی عدالت نہیں بلا سکتی ہے (ڈیوٹل) کمشنر کو دیکھنا چاہے کہ ہدایات کی تمام عدالت کی طرف سے برابر تعمیل ہو رہی ہے عدم تعمیل کی صورت میں رپورٹ قانون نفل کمشنر کو کرنا چاہے

جونہی گرداوری کا کام ختم ہوا گوشوارہ فی الفور ارسال کرنا چاہے اور اس گوشوارہ کا اندراج لال کتاب پر کیا جائے گا یہ گوشوارہ جو گرداوری ارسال کرنا ہے پنواری بذریعہ نمبردار ارسال کرے گا اور اس کا نام روزنامہ و واقعاتی میں درج کرنا چاہے کہ فلان نمبردار کے ہاتھوں گوشوارہ ارسال کیا گیا جو اپنی مہر اس اندارج پر روزنامہ و واقعاتی پر ثبت کرے گا

گوشوارہ افسران بالا کے پاس بھیجنے کے اوقات

فصل	تحصیل آفس	ضلع آفس ڈائریکٹر لینڈ ریکارڈ	صوبہ
ربیعہ اول	25 فروری	25 مارچ 15 اپریل	جموں میدانی
ربیعہ دوم	25 مئی	10 جون 25 جولائی	وکنڈی
زائد ربیعہ	21 جون	15 جولائی آخر جولائی	علاقہ جات
خریف	آخر اکتوبر	آخر لوچ ۱۰ دسمبر	
ربیعہ	آخر جولائی	آخر اگست ۱۵ ستمبر	بارانی علاقہ جات جموں
خریف	آخر نومبر	آخر دسمبر ۱۵ جنوری	
ربیعہ اول	آخر مئی	آخر جون ۱۵ جولائی	کشمیر صوبہ
ربیعہ دوم	۱۵ اگست	۱۵ ستمبر ۳۰ ستمبر	
خریف	آخر اکتوبر	آخر نومبر ۳۰ دسمبر	

زاید خریف	۱۰ دسمبر	۳۰ دسمبر	۳۰ دسمبر	صوبہ کشمیر
ربیعہ	۱۵ ستمبر	۱۱۵ اکتوبر	آخر اکتوبر	لداخ
خریف	۱۵ نومبر	۱۵ دسمبر		

آخر دسمبر لداخ

اسکے علاوہ پنواری بذیل پیشانی کے مطابق ایک فہرست مرتب کرے گا ان سرحدوں اور سروے نمبروں وغیرہ کا اور اس کے نیچے ایک نوٹ اس بات کا لکھے گا کہ اس نے نمبر داران اور حقداران کو ہدایت کی کہ وہ مذکورہ نشان کی مرمت کریں (اگر وہ قابل مرمت ہوں) انکی ایک کاپی تحصیل آفس کو ارسال کرنی چاہیے اور اسکا تذکرہ روزنامہ و واقعہ میں کرنا چاہیے یہ فہرست تب تک تحصیل آفس میں پنڈنگ رہیگا جب تک نہ پنواری کارپورٹ آئے کہ ضروری مرمت کا کام شروع ہوا ہو اس کے بعد اسکو داخل دفتر کیا جائیگا اگر حدود ریاست کے نشانات مرمت کرنے ہوں تو اسکو بعد اطلاع و خط و کتابت ہمراہ قانسٹبل کسٹنر صاحب ہی کیا جاسکتا ہے اگر کسی نے سٹیٹ بوئڈری پر نوٹوڈ کیا ہو یا کوئی نکلوا علاقہ کی سرحد سے ۵ پٹری جو پنجاب کے ساتھ ہو تو ڈا ہوتو اسکو بھی گوشوارہ ستون سرحدہ میں درج کیا جائے گا۔

گوشوارہ نشان سروے وغیرہ با تحصیل ----- ضلع ----- بمطابق گرداوری ----- سال

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
نمبر خسرو	نمبر خسرو جس میں	نام زمیندار	نام کاشتکار	نشان ستون	نام نمبردار	تحصیل احوال اس	کیفیت۔
مردے نشان یا ستون	احوال جسکا رقبہ اس	مدا احوال	کا احوال	متعلقہ	ضمن میں کہ آیا	نشان موجود ہے	منجانب یا قابل مرمت
واقعہ ہے	پر یا ستون کے	متمم ہے					

پھر اس کے اہتمام پر پنواری ڈھالیاچھ کا کام شروع کریگا اور انتظامات اندراج کرنا شروع کریگا اور گرداوری قانوٹو کے احکام کے تابع تریم قنوسے متعلق ضروری نشانہ عمل میں لائے گا اسکے بعد جمعہ کی تحریر کرنے کا کام شروع کریگا ختم شدہ (ایس آر او 22)

باب ہفتم

ستینڈنگ آرڈر نمبر (23-B) متعلق جمعندی

۱۔ کسی محال کے بندوبست پر یا اسکی ترمیم پر جو مثل تیار کی جاتی ہے اور جس میں صاحبان زمین کا شجرہ نسب ایک نقشہ اراضی اور تشریح حقوق مفادات اور زمداریاں صاحبان زمین کا شکاران اور مفوض الیہ مالہ درج ہوتا ہے اسے مثل حقیقت یعنی (Recoad of Rights) کہا جاتا ہے۔

اس میں وہ کاغذات شامل ہیں جنکی ذکر لینڈ رلیو نیو ایکٹ سال ۱۹۹۶ بکری (قانون مسالہ اراضی سال ۱۹۹۶ بکری) کے دفعہ ۲۱ کے تحت دفعہ ۲ میں ذکر ہے جو بذیل ہیں)

گوشتوارہ؛ تفصیل اشخاص جو صاحبان زمین۔ کاشتکاران یا مفوض الیاں مالہ اراضی موضع مذکور ہوں یا جو کوئی لگان فوائد۔ حاصل کرنے کے حقدار ہوں یا وہاں زمین رکھنے کے حقدار ہوں۔

۲۔ نوعیت و مقدار فوائد اشخاص مذکور اور شرائط و زمداریاں جو ان سے متعلق ہوں۔

۳۔ لگان۔ مالہ۔ شرح۔ جوب۔ یا باقی ادائیگی جو ان اشخاص پر واجب ہو اور سرکار کی جانب۔

ب۔ گوشتوارہ رسومات بہ تعلق حقوق و زمداریاں متعلقہ موضع۔

ج۔ موضع مذکور کا نقشہ۔

د۔ ایسے نقشہ جات دستاویزات جو صاحب فائیناسٹل کسٹریکٹنگ منظوری از حکومت مقرر کرے۔

روایات کے مطابق جو کاغذات مثل حقیقت کے ساتھ ہوتے ہیں بذیل ہیں۔

۱۔ تہہ شجرہ

۲۔ شجرہ نسب۔

۳۔ رویکار ابتدائی یا اندکس سرورقہ

۴۔ اندکس ردیف دار۔

۵۔ اندکس نمبر دار۔

۶۔ جمعندی اراضی۔

۷۔ جمعندی درختان۔

۸۔ میزان کھاتہ دار اراضی۔

۹۔ میزان کھاتہ دار درختان۔

۱۰۔ فہرست مانیات مذہبی۔

۱۱- واجب العرض۔

۱۲- رواج آبپاشی۔

۱۳- حکم صاحب مہتمم بندوبست نسبت تجویز جمع۔

۱۴- انتقالات۔

اشتمال آراضی والے علاقہ جات میں فارم نمبر 45 اور متعلقہ نقشہ جات و نقشہ اراضی مرتبہ تاج شرایط کنسلڈیشن آف ہولڈنگس 1962 مثل حقیقت تصور ہوگئی۔

اس مثل کی ترمیم شدہ صورت مثل سالانہ یا جمعہندی چہار سالہ کہلائے گی

۲- اس میں قاعدہ ۲ کے مطابق

(الف) ترمیم شدہ کاپی شجرہ نسب

ب۔ ترہ شجرہ (جس میں سابقہ جمعہندی سے نقشہ میں ہوئے تغیرات کی درستی ہوگی)

ج۔ جمعہندی (ارضی و درختان انکامیزان کھاتہ وار)

د۔ فہرست مفوض الیمان مالیہ۔

۳- معیاد۔ جناب قایم نفل کشنر صاحب جب تک نہ واضح طور پر کوئی اور حکم فرمائیں یہ ریکارڈ ہر چہار سال کے اختتام پر تیار کیا جائے گا۔

۴- پروگرام جمعہندی۔

جمعہندی ہائے ایک پروگرام کے مطابق مرتب کی جاتی ہیں جس کا فہرست مرتب کیا جاتا ہے کہ کون سا گاؤں کس سال میں جمعہندی تحریر کرنے کیلئے رکھا جائے اس لسٹ کی ایک کاپی گروادار کو ارسال کی جائے (تاکہ اُسے ان کے پڑتال کرنے میں آسانی ہوگی) جمعہندی میں قلمی کرنے سے سختی سے ممانعت کی گئی ہے۔

۵- جمعہندی بذیل کاغذات سے مرتب کی جاتی ہے،

۱- جمعہندی آخر

۲- انتقالات مصدقہ بعد از تیاری جمعہندی سابقہ۔

۳- خسرو گردلوری۔

حقوق۔ کاشت متعلق صاحبان زمین مزارعان۔ مرہٹان و پنداران اور مفوض الیمان مالیہ میں تبدیلی صرف انتقال کے ذریعے عمل میں لائی جائے۔

اندرج شدہ انتقالات کانوٹ پٹیلی خانہ کیفیت جمعہندی میں درج کیا جائے اور فرد بدر کا بھی حوالہ اسی طرح پٹیلی دیا جائے لیکن بدر کے لئے لفظ بدر اور بدر بغیر بھی دیا جائے مثلاً بذریعہ بدر نمبر ۲ وغیرہ وغیرہ جدید جمعہندی ترتیب دینے سے متعلق ہدایات تقریباً اس سے قبل مختلف

جنگیوں پر آئے ہیں کہ جو بھی انتقالات برآمد ہوں انکو درج کر کے تصدیق کرنے کی خاطر آفیسر تصدیق کنندہ کو اطلاع کی جائے اور وہ جوئی انکی اطلاع پانچ بجائی الفوری پروگرام بآ تصدیق مقرر کرے اور انتقالات تصدیق کرے تاکہ شجرہ نسب تا تاریخ موقعہ کی صورت پر تیار ہو جائے۔ ریکارڈ کو موقعہ کی صورت کے برابر لانے کی خاطر تحصیلدار اور تائب تحصیلدار کو تمام اقدامات اس بات کی خاطر اٹھانے چاہئے کہ تمام انتقالات مورخہ ۱۵ جولائی تک جنوں صوبہ میں اور ۳۱ اگست تک کشمیر صوبہ میں ہر سال (زرعی) پر درج ہوں اور آفیسر ان تصدیق کنندہ انکی الفوری تابع ہدایات حسب مناسب تصدیق کریں۔

کام جمعہ دی گرداوری کے اختتام پر گوشوارہ گرد اور کے حوالہ کرنے کے بعد ساتھ ہی شروع کی جائے اور پنواری کو چاہئے کہ کام تحریر جمعہ دی اپنے ہاتھ سے خوشخط میں لکھے۔ جمعہ دی میں جو اندراج ایک بار ہوا بلڈ سے نہیں کاٹنا چاہئے یا دھونا نہیں چاہئے۔ بلکہ گرداوران دوران چیک سرخی سے غلط اندراج کاٹ کر اسکا تذکرہ فرد پڑتال میں کریگا۔ اور صحیح اندراج سیاسی سے گرداوری یا آفیسر مال خود کریگا۔

۱۱۔ جمعہ دی تحریر کرنے کے دوران پنواری دور جڑیاں اپنے پاس رکھیگا رجسٹر فرد بد اور رجسٹر یادداشت تاکہ ان کے مطابق وہ متعلقہ اندراجات کے پاس ان سے تفصیل اٹھا کر درج کرے۔

نوٹ:- جمعہ دی تحریر کرنے کے دوران جو ہدایات درکار ہیں اور موجود ہیں وہ عملاً بعد نفاذ قانون زرعی اصلاحات بہت حد تک بے کار لگتے ہیں لہذا حکومت سے اپیل کیجاتی ہے کہ جو درج اور ریویات اس وقت محکمہ میں اس کے اندرونی اندراجات سے متعلق مرہبہ ہیں ان کے مطابق اس سٹینڈنگ آرڈر میں ترمیمات عمل میں لانے کے احکامات صادر کرنے

۹۔ پنواری جمعہ دی کو اپنے ہیڈ کو آرڈر صدر مقام پر تحریر کرے اور اس کے دوران اس کو تحصیل پر طلب نہ کیا جائے صرف اس صورت میں اگر خاص مجبوری ہو تو کلکٹر ضلع کے اجازت سے

۱۰۔ اندراجات نہایت خوشخط صاف اور نمایاں ہوں۔

۱۱۔ جمعہ دی میں ان انتقالات کا عملدرآمد ہوگا۔ جو ۳۱ اگست سال پروگرام تک تصدیق ہوئے ہوں۔

۱۲۔ ہدایات نسبت خاندانی۔

کھوٹ نمبر۔ زمیندار یا صاحب زمین کا نمبر شمار ہے اسی آرڈر تہ تیہ سے درج ہوں جو شجرہ نسب میں ہو۔

ایسے معاملات میں جہاں دائر ملز جمنڈر گھراٹ علیحدہ ذریعہ لائے گئے ہوں اور زیر باجہ ہوں ان کا کیوٹ علیحدہ منقسمہ مالکان کے بعد لیکن کھاتہ سرکار سے پہلے درج کیا جائے۔ مرتین با قبضہ جو مالدار رضی ادا کرنا ہو علیحدہ کیوٹ کے تحت درج ہوگا۔ نہ کہ کھاتہ کے تحت ماسوائے کاشکاران رہن مندرجہ پر بکراف ۵ (نوٹ) جتداران کو چاہئے انتقال کے ذریعے ہی حصہ کیوں نہ مذکور ہو علیحدہ علیحدہ کیوٹ میں درج نہیں کیا جائے گا۔ بلکہ ایک ہی کیوٹ میں درج ہونگے۔ سابقہ کیوٹ یا کھاتہ سرخی سے نیچے درج کریں اور نئے اوپر سامی سے درج کئے جائیں طرف یا پتی نہ ہونے کی صورت میں صرف نمبر دار کا نام درج کیا جائے ایسے دیہات کے لئے جو ریاست کی ملکیت ہو سرکار خانہ ملکیت میں درج کیا جائے۔ نمبر خانہ میں نمبرات خرد اسی ترتیب سے ہر کھاتہ کے کماذ درج ہونگے جو ترتیب شجرہ کشتوار میں ہوتی ہے۔

ہو تو اس کالم میں پینٹلی درج کیا جائے۔ کہ انتقال نمبر فلاں تصدیق طلب ہے خرید و فروخت کی صورت میں شاملات کے بارے میں بھی درج کیا جائے۔ بلا حصہ شاملات یا سہ حقوق شاملات۔

اگر کسی کھاتہ مالہ کے بقایات کے طور پر ضبط کیا گیا ہو تو اس خانہ میں
نام قابل نام اندرانی تاریخ ضبطی تاریخ اختتام ضبطی رقم واجب الوصول اقساط ادائیگی۔
رقم واجب الوصول میں مالہ روان نہیں ہوگا۔

جن علاقہ جات میں بوجہ کی شاملات کے نو تو ممنوع ہوا کا تذکرہ کیا جائے۔ اگر حکم زیر نمبری۔ قابل نمبر کا پتہ ہو وہ بھی درج کیا جائے۔
جنرل ہدائیات۔

تمام اراضیات سرکار ایک ہی جگہ پر مشترکہ دیہہ کے بعد درج ہوگا اسکے بعد تمام اراضیات جو مستقل طور پر عوامی مفاد کے خاطر اخیر
بندوبست سے چلا آ رہا ہو۔

خانہ ملکیت میں سرکار درج ہوگا اور خانہ کاشت میں اس محکمے کا نام جو رقبہ کے انچارج ہوں مثلاً مقبوضہ محکمہ مال محکمہ جنگلات وغیرہ۔
سرکاری محکمہ جات کی صورت میں اندراجات کہوٹ (اور ردیف) ترتیب حروف تہجی کے حساب سے ہوگی۔
اور قسم زمین میں وہ لکھیں جس غرض کے لئے وہ رقبہ حاصل کی گئی ہو۔ جیسے پورا خانہ کیمپنگ گراؤنڈ۔ نرسری۔ سابقہ بندوبست سے چلے
آ رہے محکمہ جات کے زمین کی قسم کسی تبدیلی کے بغیر درج ہوتی رہیگی۔

جمع بندی میں خانہ جات سے متعلق الجھن دور کرنے کی خاطر ہدایات میں واضح اشارہ ہے کہ
خانہ نمبر ۱، ۳، ۱۰، الف اور ۱۰، ب مالکان زمین سے متعلق اندراجات کی خاطر ہونگے،

۱۱۔ کالم ۲، ۵، اور ۸، کاشتکاران سے متعلق اور

۱۱۱۔ خانہ نمبر ۳۔ ۶، ۷، ۱۱، اور ۱۲، دونوں مالکان اور کاشتکاران کے اندراجات سے متعلق ہیں۔

پر پیکراف ۱۳، برائیت کے مطابق جمع بندی اراضی کے بعد جمع بندی درختان بنانا چاہئے۔

پر پیکراف نمبر ۱۷،

جمع بندی کا پڑتال اور گرد اور کے فرايض۔

۶۔ گرد اور کا فرض ہے کہ وہ جمع بندی میں پڑتال کے دوران اچھی طرح طہینان کرے کہ تمام انتقالات جن کا اندراج رجسٹر میں ہوا ہے۔ اور

جو تصدیق ہوئے ہیں اور جن کا عملدرآمد گزشتہ چار سالوں میں جمع بندی میں کیا گیا ہے۔

۶۔ وہ تمام اندراجات کھاتہ بہ کھاتہ بہ حاضری زمینداران تصدیق کریگا۔ اُسے چاہئے کہ اگر کسی انتقال کا عملدرآمد جدید جمع بندی میں نہ آیا

ہو تو معاملہ تائب تحصیلدار یا تحصیلدار کی نوٹس میں لائے گا۔

گرد اور کا پڑتال اور درستی پسرکار پر ہوگی جو پہلے لکھا جاتا ہے اور بعد میں داخل تحصیل کیا جاتا ہے وہ اس میں فہرست غلطیاں اور درستی

اپنے ہاتھ سے مرتب کر کے شامل کریگا۔

اگلے بعد اس کا پی سے پنواری اپنے استعمال کے لئے دوسری کا پی تیار کرے گا۔ جس میں وہ تمام نقشہ جات ہونگے جو پرتہ سرکار میں ہیں۔
 مگر دوا رق نو محو بذاتیہ زمدار سے اس بات کیلئے کہ پرتہ پنوار سرکار کی صحیح نقل ہے اگر کوئی غلطی ہو تو مگر دوا رق نو محو بقلم خود سرخی سے اسکا اندراج کرے گا۔ اور اس پر اپنا دستخط کرے گا۔ غلطی کی صورت میں پورا دوا رق نکال کر نیا لگانے کی سخت ممانعت ہے۔

پریس کارکن کابی پارانی علاقہ جات جموں میں ۱۵ اکتوبر اور باقی علاقہ جات جموں میں ۱۵ ستمبر اور کشمیر میں ۱۵ فروری تک داخل کرنی لازمی

۲۰۔ تحصیل آفس میں داخل کرنے کے بعد گرد اور ان پھر انتظامات۔ مقدمہ کے ساتھ مقابلہ کر کے جمعہ یوں کا پتہ مل کر یں گے اور اگر کوئی غلطی برآمد ہو تو اس کا فہرست مرتب کر کے ساتھ شامل کریگا اور اسکی ایک کاپی پنواری کو حوالہ کریگا۔ جو وہ اپنی جمعہ دی کے ساتھ شامل کریگا پھر گرد اور تحصیل سے کام ختم کرنے کے بعد پنواری کے پاس جا کر ان جمعہ یوں کی پڑتال کر کے دیکھے کہ آیا یہ درستیاں کی گئی ہیں یا نہیں۔ انٹشل کریگا۔

۲۱۔ تحصیلدار یا نائب تحصیلدار انچارج حلقہ مذکور موقعہ پر جا کر ان کی تصدیق کریگا۔ اور دوران تصدیق اس بدایات کے تحت کام کریگا۔

۳۱۔ تحصیلہ اربابانہ تحصیلہ اربانہ خارج حلقہ مذکور موقعہ پر جا کر ان کی تصدیق کروگا۔ اور دوران تصدیق اس ہدایت کے مطابق۔

کہ وہ کم از کم 25% اندراجات کھاتہ زمینداران کی حاضری میں پڑھیں گے۔۔

۲ کم از کم ۲۵ فیصدی کہوٹ میں انتخابات بشمول جمع بندی کا جمع بندی کے ساتھ مقابلہ کریگا۔

۳۔ کم از کم ۲۵ فیصدی کھانہ کا گزشتہ جمع بندی کے ساتھ مقابلہ کریگا۔

۳۔ کم از کم ۲۵ فیصدی اندراجات سرکار پر تہ پوار کسے ساتھ مقابلہ کریں گے۔

25% تک اس طرح سے ہوگا آٹھ کے ہریٹ میں سے دو کا پڑتا ہے مثلاً

۲۔ کھوٹ ۸۵۱ کیوٹ میں سے

۲ کھوٹ ۱۶۵۹ میں سے

۲ کیوٹ ۱۷ تا ۲۳ میں سے " " وغیرہ وغیرہ

یہ ہسپتال عام طور پر سردی کے موسموں میں خریف اور ریجہ کے درمیان کرنے چاہئے۔ اور جموں میں ریجہ کے شروع ہونے کے ساتھ ہی اس مقصد کی خاطر آفیسر تصدیق کنندہ جمعہ دی داخل شدہ تحصیل اپنے ساتھ لے گا اور اغلاط دریافت شدہ کی درستی کا حکم صادر کرے گا۔ اور اپنے رپورٹ میں لکھے گا۔ کہ کونسا کونسا کہوٹ کہا۔ اُس نے ہسپتال کیا۔ اور اسکی ایک کاپی پرتہ پنوار کے ساتھ شامل رکھیگا۔ غلطی برآمدہ کی پرتہ پنوار میں درستی کیا جائے گی اور آفیسر ہسپتال کنندہ اس پر اپنا انشل کریگا۔

آفر مال دیکھے کہ گرد اور قانعوں نے ہدایات کی اچھی طرح سے تعمیل کی ہے اور اگر غلطیاں برآمد ہوں افسر مال تصدیق آخر دوسرے دورہ تک روکے رکھے جب تک نہ اُسے ان اغلاط کی درستی کا پکا یقین ہو

صدر قانون گو کی ذمہ داری صدر قانون گو ضلع اپنے تقدیق کے نتیجے کا نوٹ اپنی ڈائری میں درج کر چکا۔ نہ کہ جمعیہ میں کرے

ان تمام چیزوں کے بعد تمام ہدایات کے بعد پٹواری اس جمع بندی کی جلد بندی کرے گا اور صفحہ نمبر دیگا۔ اور انڈکس میں مشمولہ کاغذات کی تفصیل درج کریگا۔ اسکے بعد گرد اور قانونگو خارج شدہ انتخابات جمع بندی پر سرکار کے ساتھ شامل کرے گا۔ تحصیل کی جمع بندی کا پٹی (پر سرکار) کی بابت تک تحصیل کے کنٹھ فٹ سے کیجائے گی۔ اسکے بعد تحصیلدار بذات خود ان جمع بندیوں کو ظلعی ریکارڈز و روم روانہ کریگا۔ لیکن یہ عمل آئندہ گرداوری ریجہ جموں میں اور صوبہ کشمیر میں گرداوری خریف سے قبل ہی ختم ہوئی چاہئے۔

صدر قانونگو کی زمہ داری :-

جوں ہی یہ جمع بندی یا صدر قانونگو کو پہنچی گی۔ اسے چاہئے کہ وہ ان کی پھر پڑتال کرے۔ اور وہ دیکھے کہ تمام ہدایات خاص طور مندرجہ ہدایات نمبر ۱۵۔ ۱۷۔ ۱۹۔ ۲۳ کی صحیح قلیل ہوئی ہے اگر یہ کسی صورت میں نامکمل پائے جائیں وہ ان کو درستی کی خاطر واپس کریگا۔

جمع بندی درختان سے متعلق :-

جمع بندی درختان میں کہوٹ کی ترتیب وہی رہیگی جو جمع بندی اراضی میں ہوگی۔ البتہ وہ مالکان درختان جو علیحدہ درختان کا مالیہ حکومت کو ادا کرتے ہو علیحدہ کہوٹ میں درج ہونگے۔ درختان کی ترتیب اس طرح سے ہوگی۔

۱۔ مالکان درختان جو مالکان زمین بھی ہوں اور ان کی اندرونی ترتیب جمع بندی اراضی کی طرح ہی ہوگی۔

۲۔ مزارعان مستقل موضع اور ان کی اندرونی ترتیب جمع بندی اراضی کی طرح ہوگی۔

۳۔ مزارعان محفوظ بطریق بالا

۴۔ مزارعان تاہم مرضی و پشداران (بطریق بالا)

۵۔ مالکان درختان جو ساکنادھ ہوں مگر مالکان اراضی نہ ہوں نہ ہی کاشتکاران نہ ہی پشداران انکی ترتیب حروف جی کے حساب سے ہوگی۔

۶۔ پھر وہ کہوٹ جس پر اہل برادری کے درختان مشترکہ ہوں۔

۷۔ پھر غیر رہائشی باشندہ گان بھی دوسرے دیہات کے بہ ترتیب حروف جی۔

۸۔ پھر کہوٹ ہائے ملکیتی سرکار پر درختان حروف جی کے ترتیب سے۔ کہات نمبر کا ترتیب (سرلی) نمبر شمار مسلسل چلے گا۔ اور اسکے لئے وہی ہدایات ہیں جو جمع بندی اراضی میں کہات بتانے کے ہیں خانہ نمبر ۳ میں انہی ہدایات کی تفصیل ہوگی جو جمع بندی اراضی کے ہیں خانہ نمبر ۳ میں مفصل اندراج لازمی ہیں۔ جہاں مالکان کو رقبہ کا کہوٹ یا کہات بھی ہے وہاں ”مندرجہ کہوٹ جمع بندی اراضی“ درج ہوگا۔ لیکن مالکان درختان کا مفصل حوالہ اسی صورت میں ہوگا جہاں کسی متعلق جمع بندی اراضی میں حوالہ نہ ہو

خانہ نمبر ۵ میں قابض سے مراد ایسے شخص سے ہے جو بطریق فصل پیداوار درخت سے نواید حاصل کرتا ہو نیز مالیہ ادا کرتا ہو اگر وہ مالک ہو اور لگان اگر وہ کاشتکار یا پشدار ہو اگر جمع بندی اراضی میں کسی مالک کا کہوٹ یا کہات نہ درج ہو تو جمع بندی درختان میں الفاظ مختصر ہوں اور اگر ایسا نہ ہو تو پورا حوالہ دینا چاہئے نیز درختان کی صورت میں لفظ کاشت کے بجائے لفظ مقبوضہ اندراج کیا جائے

خانہ نمبر ۶ میں نمبر خسرہ جو جمعہ دی اراضی میں درج ہوا اندراج کیا جائے
خانہ نمبر ۷ میں وہ درختان آس کے جکا (مالیہ) شخص علیحدہ ہوئی ہو پھر ان کی جو باجہ کے تابع ہوں پھر درختان شاہی اور درختان
خانہ ۸ میں جمعہ دی اراضی کے ہدایات کی تعمیل ہونی چاہئے۔

کالم نمبر ۹۔ میں مختلف اقسام درختان پر غایہ شرح یا تو وہی ہوگی جس پر بوقت بندوبست زمینداران متفق تھے یا جو حکومت نے مقرر کی

درختان ملکتی سرکا مالہ سے مشتمل ہیں ان کے محاذ خارج از تحصیل لکھا جائے۔ اس طرح سے درختان کے مالہ کا کچھ حصہ جمعہ دی اراضی
میں آگیا اور کچھ جمعہ دی درختان میں۔ لہذا ہر دو جمعہ دی اراضی یوں کے آخر پر مطالبہ درختان درج کرنا لازمی ہوگا،
جمعہ دی اراضی میں اندرونی ترتیب بذیل ہوگی۔

- ۱۔ خود کاشت۔
- ۲۔ پھر حصہ دار کی حصہ داری کاشت۔
- ۳۔ پھر حصہ دار کے مزارعان غیر موروثی۔
- ۴۔ پھر میزان مزارعان نمبر موروثی۔
- ۵۔ پھر حصہ دار کے مزارعان معیاد معین۔
- ۶۔ پھر میزان مزارعان محفوظ۔
- ۷۔ پھر حصہ دار کے مزارعان محفوظ۔
- ۸۔ پھر حصہ دار کے مزارعان موروثی۔
- ۹۔ پھر میزان مزارعان موروثی۔
- ۱۰۔ پھر میزان مزارعان ہر قسم۔
- ۱۱۔ حصہ دار کے مرتہان۔
- ۱۲۔ میزان مرتہان۔
- ۱۳۔ پھر میزان الف حصہ دار۔

پھر حصہ دار اسی طرح ۱ تا ۱۳ جیسی کہ صورت ہو پھر ترتیب حصہ دار پھر ۱ تا ۱۳ پھر ان کی مشترکہ حصہ داری کاشت یا
اگر دو ہی کی طرف سے ہو تو پہلے وہ دو آس گے۔ ترتیب بطریق بالا ہوگی۔

پھر مشترکہ کیوٹ کے مزارعان پھر اوپر سے نیچے تک ترتیب وہی رہیگی پھر مزارعان قسیم بطریق بالا پھر میزان کہوٹ
(دیکھئے شیجوری ردولہ جلد ۲۔ صفحہ ۷۷۱)

سٹینڈنگ آرڈر نمبر 23 الف نسبت انتقالات:-

حداثت نمبر ۲ ہر ایک پنواری کو ایک موضع کے لئے رجسٹر انتقالات فراہم کیا جائیگا جس کا ایک کونٹر فائل ہوگا ہر ایک رجسٹر فائل کو کونٹر فائل 25 یا 50 یا سو ورق پر مشتمل ہوگا جیسے کہ موضع کی ضرورت ہو کسی بھی پنواری کو ایک موضع کی خاطر ایک سے زیادہ رجسٹر رکھنے کی اجازت نہیں ہے۔ اور نیا رجسٹر تب شروع کیا جائیگا جب پرانے ختم ہو جائے رجسٹر نوہ کو رورقہ یا پیشانی بذیل ہوگا۔

(۱) موضع----- حدایت نمبر----- تحصیل----- ضلع----- صفحہ نمبر----- تاریخ اجرائی رجسٹر

رورقہ پر اندراجات نسبت نام موضع اور تعداد اوراق اور تاریخ اجرائی بقلم خود اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول ہونگے۔

حداثت نمبر ۳ جمعندی اخیر کے اندراجات نسبت حقوق زمیندار کا شکار کی مرتبیں راس اور مالہ دار (مالگذار) کوئی تبدیلی نہیں ہوگی ماسوائے احکامات مجاز اصرمال جو اس نے رجسٹر پر صادر کئے ہوں حتیٰ اگر اگر کوئی ایسا حکم کسی علیحدہ فائل کے ذریعے ہی کیوں نہ صادر ہوا ہو بشرطیکہ ایسی صورت ہائیں جو کلاز (ب) پر یکراف ہذا یا پر یکراف ۹۸ یا کلاز پر یکراف ۱۰۰ کسی اندراج میں تبدیلی سے نسبت فرد بدر پر احکامات حاصل کئے جائیں مزید شرط یہ ہے کہ غیر متنازع حالات میں فرائع تابعرضی ماسوائے تابعرضی سرکار کے تقریرات سے نسبت اور غیر متنازعہ زمین جو ایک سال سے زائد کے لئے نہ بوسیدہ طریقے سے گرداوری سے جمعندی میں اندراج ہوئے مرتبتان کے معنی ہیں وہ اشخاص جن کے قبضہ میں رقبہ بحیثیت کسانان تحریری دستاویز کے رو سے موجود ہو جب کوئی جمعندی زیر تریب ہو تو وہ انتقالات اس میں علمدار آئیں گے جائیں جو اندراج ہوئے ہوں مگر تصدیق نہیں ہوئے ہوں لیکن خانہ کیفیت میں اس کھاتے کے محاز اس انتقال کے حوالہ سے یہ نوٹ درج کی جائے کہ انتقال عرفلاں از قسم فلاں اندراج ہو کر تصدیق طلب ہے

فرد بدر۔

جمعندی اندراجات کو بغیر حصول احکامات (بلا اجازت) تبدیل نہیں کئے جائیں جو اس غرض کی خاطر درج شدہ انتقالات پر حاصل کئے جائیں ماسوائے جہاں تغیر یا درستی صرف سہو نشانہ کی وجہ سے لازم ہو یعنی یہ کہ اگر جمعندی کی نقل کے دوران کوئی غلطی ہوئی ہو یا علمدار آئیں انتقالات کے وقت کوئی غلطی ہوئی ہو اور جس میں کسی انتقال کا ختم مٹا نہیں ہوتا ہو یعنی جس سے حکم انتقال میں تغیر تبدیل واقع ہوتا ہو ایسے غلطی کی درستی بذیل نمونہ کے مطابق نقشہ پر حکم حاصل کر کے عمل میں لائی جائے گی۔

نمونہ بذیل ہے

نمبر شمار نمبر کھاتہ اکوٹ مطابق جمعندی اخیر نمبر کھاتہ / کھاتہ مطابق جمعندی جدید رپورٹ پنواری رپورٹ گردوار احکامات

آفسر تصدیق کنندہ

جب کوئی ایسی غلطی جمعندی میں تحقیق ہوئی جب اس کی تصدیق اخیر ہو رہی ہے یا ہوئی ہو۔ چاہے یہ غلطی سابقہ جمعندی میں ہوئی ہو یا جدید جمعندی سے پنواری کو مندرجہ بالا نقشہ فرد بدر کے صرف پہلے خانہ جات میں اندراجات کرنی چاہئے اسکا رپورٹ چوتھے خانہ میں اتنا مختصر (اور مدلل) ہونا چاہئے کہ جتنا اس سے ممکن ہو سکے۔ مثلاً اگر کوئی قطعہ اندراج سے رہ گیا ہو تو بجائے لمبی بحث کے صرف اتنا لکھنا کافی ہے کہ ”فلانی قطعہ

لکھنے سے رہ گیا ہے "مثال ۱۲ اگر کسی شریک کھاتہ کو حصہ نصفی ہو تو غلطی سے حصہ سویم لکھ دیا گیا ہو تو مصرف یہ لکھنا کافی ہے کہ "فلانی شریک کو بجائے حصہ سویم کے حصہ نصفی ہونا چاہئے" گردوار اپنی باری پر اسکا ملاحظہ کر کے خانہ نمبر ۵ اندراج کریگا اس کا رپورٹ بھی بطریق بالا مختصر ہونا چاہئے۔ اگر اسے لگے کہ پنواری کے رپورٹ پر اور کچھ درج کرنا مناسب نہیں تو وہ مصرف اپنا تخطہ کریگا۔

آفسر مال کو چاہئے کہ وہ دیکھے کہ "آیا واقعی غلطی سہو منشانہ (Clerical Mistake) ہے یا نہیں اگر اسے یہ سمجھ میں آ گیا کہ واقعی ایسا ہی ہے تو خانہ نمبر 6 میں اپنا حکم صادر کریگا اور اگر ایسا نہیں ہے تو اسے فریقین کو اس کے حسل کرنے میں سنی کی ضرورت نہیں ہے وہ اسے مسترد کرے فرد بدر کیلئے جمعندی کے چند اوراق جمعندی پر پتہ پنوار کے ساتھ شامل کر کے پنواری اپنے ہاتھ سے ان پر نقش فرد بدر کھینچے گا بعد تصدیق گردوار متعلقہ اسکی کاپی اپنے ہاتھ تصدیق کر کے پرستہ سرکار کے ساتھ رکھیں گا۔

ہدایت نمبر ۳ کے مطابق ہر ایک ایسے شخص کو چاہئے کہ وہ متعلقہ محال کے پنواری کو اس ضمن میں رپورٹ کرے کہ اس شخص نے اس محال میں وراثت بیع رہن حبہ یا دوسرے حق کی وجہ سے یا مالکداری یا حق مزدورہ موروثی یا حق یا مزارعت محفوظ کی وجہ سے رقبہ حاصل کیا ہے اگر ایسا شخص نابالغ ہو یا نا اعلیٰ ہو تو اسکا سربراہ جس کے پاس اسکا رقبہ ہو پنواری کو اس کی رپورٹ کریگا پنواری کو چاہئے کہ وہ ایسے واقعات کا تذکرہ روزنامہ و اتفاقی میں کرے گا اور رجسٹر انتقالات میں ایسے تمام رپورٹ کا تحت قواعد اندراج کریگا اگر کسی شخص نے اندر معیاد تین ماہ ایسی تبدیلی یا حق سے متعلق متعلقہ پنواری کو رپورٹ نہ کیا تو آفسر مال جو بہ عہدہ اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول سے کم ہوا اسکو جرم مانہ کریگا ایسا جرم مانہ ایسے انتقال پر واجب فیس کے پانچ گنا سے زیادہ نہ ہو ایسے تمام احکامات کی خاطر ایک علیحدہ فائل رکھی جانی چاہئے۔ (نوٹ) نمبر واردیدہ ایسے رپورٹ ہائے پنواری تک پہنچانے کا لازمی طور پر ذمہ دار اور پابند ہے اور اگر وہ ایسا کرنے سے قاصر رہے تو اس کے خلاف تحت قواعد نمبر داری کا ردائی کیجائے

حصہ دویم۔ فرایض پنواری۔

کسی پنواری کو جس نے کافی وجوہات کے بغیر انتقال درج کرنے میں تسامی سے کام لیا کو جرم مانہ یا تزل عبد کا سزا دیا جائے گا اگر اس نے انتقال وراثت اصل وارث کے وفات کے بعد تین ماہ کے اندر درج نہ کیا یا رجسٹر شدہ دستاویز ایک ماہ کے اندر درج نہ کیا بشرطیکہ ماسوائے اس صورت کے اگر اس نے ثابت کیا کہ ایسی تبدیلی کے آئندہ فصل پر کوئی ایسا ذریعہ اسے دریافت نہ ہو سکا جس سے ایسی تبدیلی کا اسے علم ہو سکے کوئی پنواری جو کوئی ایسا فیس ان ہدایات کی عمل کے دوران وصول کرے مستوجب سزا ہوگا جو نو کری کی برخواہی ہو سکتی ہے پنواری فی الفور رجسٹر انتقال میں انتقال درج کرنے کا پابند ہوگا جو نمئی سے ایسے واقعات کی اطلاع ملے جسکا رجسٹر انتقال میں درج کرنا لازمی ہے کسی بھی پنواری کو قہر و واقعی سزا دیجائے گی جو ان ہدایت کی عمل آوری میں غفلت سے کام لے جب کبھی بھی پنواری کسی موضع کا دورہ کرے وہ وہاں کے لوگوں اور نمبردار سے دریافت کرے کہ آیا کوئی ایسا واقعہ تو رونما نہ ہوا جسکے متعلق انتقالات میں اندراجات کی ضرورت ہے اور اس دریافت اور اس کے رد عمل نتائج کا بھی روزنامہ و اتفاقی میں تذکرہ کرے گا جو نمئی پنواری کسی قابل انتقال واقعہ کی اطلاع پائے وہ فی الفور رجسٹر و اتفاقی میں اسکا اندراج کرے جس پر وہ اطلاع دہندہ کا دستخط یا انگوٹھ یا مہر حاصل کرے اور اگر اس کے متعلق اسے پورا یقین ہو جاتے تو ایسے واقعہ وراثتی کے واقعات کا اندراج وہ اسی وقت رجسٹر انتقال میں کریگا اور اگر مسئلہ یہاں ہے کہ اسے قبضے سے متعلق دریافت کرنا ہے تو پنواری قبضہ کا کالم خالی رکھیں گا جب تک نہ وہ اس کے متعلق پوری جانکاری حاصل کریگا اور قبضہ سے متعلق رپورٹ تہجی بعد میں درج کر کے لغرض حصول تجویز مناسب فرستدہ ہو کہ پیش کریگا گردوار قانون کو اس بات کا یقین کرنا چاہئے کہ پنواری متعلقہ ایسے انتقال میں

کہیں غیر ضروری تاخیر تو نہیں کرتا ہے اور خود اپنے ہاتھوں سے دوسرے معائنہ پر ایسے انتقال کی تکمیل کرے گا اگر اسے لگے کہ ایسا کرنا ضروری ہے رجسٹر انتقال پوری ریاست کے لئے یکساں ہے ہدایت نمبر ۷ طریقہ اندراج۔

سب سے قبل اندراج انتقال سے قبل پنواری کو چاہے کہ پہلے پیشانی مکمل کریں اور پھر پرتہ پنوار کو تفرقہ فائل کا خانہ ۱۳۲۱ کالم پرتہ پنوار کے البتہ کالم ۱۲ میں کوئی اندراج نہیں کریگا اس کے بعد پرتہ پنوار کی نقل پرتہ سرکار پر اتارے گا پھر پرتہ سرکار کے خانہ نمبر ۱۶ میں اپنا رپورٹ درج کریگا اس خانہ میں وہ مختصر طور پر وہ واقعات تبدیلی اور حالات کہ کس طرح اسے اس واقعہ سے متعلق اطلاع ملی اس شخص یا اشخاص کا نام جس کے ذریعے اسے اطلاع بہم پہنچی جس کی اطلاع اس انتقال کی خاطر بنیادینی انتقال وارثت کی صورت میں شجرہ نسب متونی کا بھی درج کرنا ضروری ہے اس کے بعد پنواری نمبر دار اس واقعہ میں اندراجات کی تصدیق اسکے دستخط اور مہر کے تحت کریگا اس واقعہ کا تذکرہ پنواری کے لئے روزنامہ واقعائی میں کرنا لازمی ہے ہدایت نسبت خانہ پُری ورقہ

انتقال ورقہ کے کالم ۱ میں نمبر شمار بندوبست سے بندوبست تک سلسلہ وار رہے گا خانہ نمبر ۲ میں انتقال ملکیت کی صورت میں جمعیدی آخر کا کیوٹ نمبر درج کرنا ضروری ہے جبکہ کاشت کی صورت میں اوپر کیوٹ نمبر اور اسکے نیچے یعنی پرتہ کر کے کھاتہ نمبر درج کرنا لازمی ہے جیسے 5/25 کیوٹ۔ کالم نمبر ۳ میں طرف یا پتی (اگر ہو) کا نام درج کرنا چاہے خانہ نمبر ۴ و پانچ میں انتقال ملکیت کی صورت میں اندراجات مندرجہ خانہ نمبر ۴ اور حق مزارعت کی صورت میں خانہ نمبر ۵ میں اندراجات مدلل ہونے لازمی ہیں لیکن مزارعت محفوظ اور مستقل کی صورت میں یا جہاں ایسی تقسیم خانگی کا معاملہ ہو جہاں حق مزدوریت زیر تقسیم ہو وہاں خانہ نمبر ۵ مفصل ہونا چاہے جہاں معاملہ حصہ کا ہو وہاں انتقال میں پوری تفصیل کیوٹ لازمی نہیں ہے صرف وہ حصہ متاثرہ پورا درج کرنا درکار ہے جیسے (صورت سابقہ) "شیر سنگھ حصہ دار دو حصہ باقی بدستور ۳۶ حصہ" (صورت جدید) جیون سنگھ لہر شیر سنگھ دو حصہ باقی بدستور ۳۶ حصہ" خانہ نمبر ۶ کسی خاص علاقہ (طرف زمین کی محال سے مراد ہے) کے انتقال کی صورت میں نمبرات معدنام کھیت و قسم زمین درج کیا جائے اور جب پوری کھاتہ اراضی انتقال کیوٹ میں ملوث ہو تو کل قطعات و کل رقبہ مزدور و غیر مزدور و آبپاش و غیر آبپاش عنوان کے تحت درج کیا جائے۔

خانہ نمبر ۷ میں خاص عین مال یا لگان وغیرہ درج کیا جائے خانہ نمبر ۸ خانہ نمبر ۸ اور ۹ نئی جمعیدی تحریر ہونے تک خالی رہے گا خانہ نمبر ۱۰، ۱۱ میں پنواری پیشگی ان کا نام درج کریگا جن کے نام رقبہ مستقل ہونا ہے لیکن تنازعہ کی صورت میں اسے یہ کالم خالی رکھنا چاہے جب تک نہ احکامات صادر ہوں خانہ نمبر ۱۲ میں خانہ نمبر ۴ کی طرح تفصیل ہوگی لیکن یہ اندراجات تابع منظوری افسر تصدیق کنندہ ہونگی خانہ نمبر ۱۳ میں مالیدہ درج کیا جائے لیکن جب معاملہ حق مزارعت کا ہو تو مالیدہ اور لگان دونوں درج کرنی چاہے خانہ نمبر ۱۴ میں قسم انتقال کا اندراج ہوگا تاریخ سے مراد ٹھیک وہ دن ہے جس دن سے منتقلی رونما ہوئی عدم علیت کی بنا پر سال فصلی کم از کم درج کرنا چاہے جیسے ربیعہ ۱۹۹۷ء یا خریفہ ۱۹۹۹ء وغیرہ

انتقال
کالم ۱۵ دونوں پرتہ جات میں خالی رکھے جائیں جو افسر تصدیق کنندہ اپنے ہاتھ سے پر کریگا جب اس نے افسر تصدیق کر دیا پنواری مطابق قاعدہ ۱۸ بات کی سند درج کرے کہ "اس نے دیکھا کہ قبل ازیں اس بارے میں کوئی واقعہ درج نہیں ہوا ہے اور نہ ہی کوئی کھاتہ متعلقہ اندراج

ہونے سے رہ گیا ہے، ”گرد اور دونوں پر تہ جات پر پنواری کارپورٹ ان نقاط پر پڑتا ل کر یکا یکاں حقوق کے لئے ایک واقعہ درج کیا جائے اور الگ الگ کھاتہ جات کی خاطر الگ الگ اشتقالات درج نہ کئے جائیں اور اگر ایک شخص کو ایک کھاتہ میں حقوق ملکیت ہوں دوسرے میں حقوق مزارعت علیحدہ انتقال کا اندراج لازمی ہے تبادلہ کیلئے جو دو یا سے زیادہ کھاتہ جات کو متاثر کرتا ہے ایک ہی واقعہ درج ہوگا اسی طرح تقسیم میں ہر معاملہ کے لئے ایک ہی انتقال درج ہوگا اور اگر جدید کھاتہ قائم ہو جائے تو بھی ایک ہی انتقال درج ہوگا۔

قاعدہ ۵۵ دس کے مطابق ایک ورق پر دو انتقال درج نہیں ہو سکتے بلکہ ایک واقعہ ایک ورق پر درج ہوگا اور اگر انتقال اتنا طویل ہو تو دوسرے طرف یا دوسرے ورق یا تیسرے چوتھے یا جتنا ضرورت ہو پر بھی درج کیا جاسکتا ہے دونوں پر تہ سرکار قابل اور کوئٹہ قابل یعنی پر تہ پنواری ایک واقعہ کیا جائیگا قاعدہ ۱۱ کے مطابق پنواریاں کو بلا اجازت از اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول خارج شدہ اشتقالات کے دوبارہ اندراج سے سختی سے ممانعت کی گئی ہے لیکن ایسے اجازت دہندہ کو ایسا حکم اجازت جاری کرنے سے قبل خود کو اچھے طرح سے مطمئن کرنا چاہیے کہ کچھ شوش چیز ایسا اندراج خارج کرنے کے بعد معرض وجود میں آیا ہے جن سے ایسے انتقال کا دوبارہ اندراج ناگزیر بن چکا ہے۔ مثلاً یہ کہ اگر انتقال اس بنیاد پر مسترد ہوا تھا کہ موقعہ پر منتقل الیہ کو قبضہ نہیں تھا اور انتقال مسترد ہونے کے بعد اس نے قبضہ حاصل کیا ایسی صورت میں اس کا علاج یہ ہے کہ افسر تصدیق کندہ اراضی مسترد کندہ ریویو یا ریویژن کا حکم حاصل کرے افسر تصدیق کندہ کو اس بات سے اس چیز کی ممانعت نہیں لگنی کہ وہ کسی ایسے انتقال کو مسترد نہ کرے جو دوبارہ درج ہوا ہو جہاں غلط طریقے سے دوبارہ اندراج ہوا ہو اور اس صورت میں پنواری کو قوت اور واقعی سزا دی جائے کہ اس نے دوبارہ انتقال اندراج کیا ہے پرمیگراف نمبر ۱۳ کے رو سے منتقلی اندراجات کرنے کی سخت ممانعت ہے نہ ہی ایک بار اندراج کرنے کے بعد اندراجات کو ریویز سے کاٹا جائے یا دھوکہ مشکوک کیا جائے اگر غلطیاں افسر تصدیق کندہ کے پاس واقعہ پیش ہونے سے قبل معلوم ہوں تو گرد اور علاقہ اپنے دستخط کے تحت تاریخ دیکر ان کی درستی کریگا

پارا ۱۳ نوٹوں کی صورت میں عکس نمبر خسرہ اور اس کے ملحقہ نمبرات کا ہر دو پر تہ جات پر آمادہ لازمی ہے اسی طرح اگر انجی نمبرات کچھ حصوں میں تقسیم ہو جائے جیسے کہ تقسیم خانہ گی سے وغیرہ تو خسرہ و شجرہ دونوں پر تہ جات درج کرنا لازمی ہے۔

پارا ۱۵ اگر صورت سابق اندراجات کے وقت معلوم ہو کہ جمعہ کی آخر کے اندراجات کسی انتقال کے ذریعے پہلے ہی تغیر ہوئے ہوں تو اس کا حوالہ دیکر دائیں حاشیہ پر اسی حکم کے مطابق اندراج مطابق صورت سابقہ درج ہو گئے اگر ایسا انتقال صرف درج ہوا ہے اور تصدیق نہیں ہوا ہو تو جمعہ کی آخر بلا تغیر کے اندراجات ہی درج کئے جائیں لیکن حوالہ اس کا پنواری اپنے نوٹ میں ضرور درج کریگا اسکے متعلق بھی ایک نوٹ ضروری ہونا چاہیے کہ صورت سابقہ کیا ہوگی اگر انتقال مذکور تصدیق ہوگا

جہاں تک اشتقالات تحت بیج۔ حہ رہن یا تبادلہ کا تعلق ہے یہ امر لازمی ہے کہ یہ درج کیا جائے کہ منتقلی مع حقوق شمولات یا بلا حقوق تبادلہ کی صورت، میں شمولات منتقلی سے اکثر چھوڑ دیا جاتا ہے۔ یہاں اس ضمن میں کچھ کہنے کی ضرورت نہیں ماسوائے اسکے کہ جہاں اس کو چھوڑ دیا گیا ہو تو اس سے متعلق ضرور انتقال میں اس کا تذکرہ کیا جائے اگر دستاویز منتقلی میں جو بیج۔ حہ رہن یا تبادلہ کے رو سے ہو خاص طور سے اس ضمن میں کوئی ذکر نہ ہو کر کہ حق حصہ شمولات زمین کے ساتھ منتقل ہوا ہے یا نہیں ہے تو یہ تصور کیا جانا چاہیے کہ شمولات منتقل نہیں ہوا ہے جب کسی انتقال بیج۔ حہ یا رہن میں حصہ شمولات

ملوث ہو تو شاملات کا کھاتہ بھی انتقال میں درج کیا جائے تاکہ جمعندی میں شرکیاں کا حصہ شاملات جمعندی میں صحیح طور پر درج کیا جاسکے جب انتقال میں حصہ شاملات ملوث نہ ہو تو انتقال درجہ کے نانہ نمبر میں اور جمعندی کے خانہ ملکیت میں نئے منتقل الیہ کو بلا حصہ شاملات یا مالک قبضہ درج کیا جائے تاکہ یہ واضح ہو جائے کہ وہ کبھوت دار ہونے کے باوجود کا حق شاملات کا حقدار نہیں ہے اور حصہ دار شاملات کا اصلی نام اس کھاتہ کے مجاز نئے منتقل الیہ مالک کے نیچے مع عنوان "حصہ دار شاملات" درج کیا جائے اور نئی جمعندی تحریر کرتے وقت ہمیشہ اس کا نام منتقل الیہ کے کھاتہ کے نیچے لکھے جائے بوقت تحریر اندراج کیا جائے جب انتقال رہن سے متعلق ہو تو یہ لازم ہے کہ مرتبہ کو مرتبہ مع حصہ شاملات یا مرتبہ بلا حصہ شاملات ہ جیسی کہ صورت ہو پارا ۱۳ ضمن ۱۶ اندراج انتقال سے متعلق ہے پارا ۱۷ کے مطابق جو آفسر کارا انتقال سے تعلق رکھتا ہو اسکو چاہے کہ وہ اس ضمن میں احتیاط سے کام لے کہ انتقال کے حواشی پر نہ لکھا جائے کیونکہ جمعندی بائینڈنگ کے دوران یہ حواشی کٹ جاتے ہیں مزید یہ کہ الہکاران کو چاہے کہ وہ اپنے احکامات خانہ نمبر ۱۴ میں اندراج کریں جبکہ کمی کے پیش نظر انتقال کی خالی جگہ پر اس طرح لکھا جائے کہ اندراجات اور احکامات غلط ملط نہ ہوں مالیکہ حصہ بھی انتقال میں درج کیا جائے۔

اقسام انتقالات وارث بشمول ورثہ بذریعہ خاندانی (پس منجی) وارث میں حق ورثہ بذریعہ غیر حاضری۔ نکاح ثانی یا وہ گان یا شادی دختران بھی شامل ہے تقسیم خانگی یا حکم افسر مال ۳ تبادلہ ۴ بیعہ ۵ رہن۔ ۶ ہبہ یا عطیہ ۷ ملک الہین ۸ نو توڈ از کھاتہ خالصہ ۹ جھنڈ گھراٹ ۱۰ بہ جانب کھاتہ خالصہ بشمول رقبہ حاصل شدہ بغرض راستہ جات راہ کوئل وغیرہ و نیز دستبرداری مالکان (a) ۱۱ عطائی مزارعت مستقل یا مزارعت محفوظ (b) ۱۱ مزارعان مندرجہ بالا سے متعلق تبدیلی بھن یا (c) ۱۱ مزارعان کبیر خانگی (d) ۱۱ ترک کاشت یا دستبرداری۔ ۱۲ پٹہ بشمول عطائی و اسیداری۔ ۱۳ حقوق مزارعت غیر مستقل۔ ۱۴ انتقالات متعلق تبدیل نام مغوض الیہ ۱۵ انتقالات متعلق تبدیلی نام مہتمماں منادر مساجد و دیگر ادارہ جات ۱۶ ایزادی تبدیلی یا اخراج نام سربراہاں و نابالغہ مونث مالکان اراضی واقعہ صوبہ کشمیر بشمول سرحدی اطلاع لداخ ۱۷ تبدیلی متعلق اندراجات غیر حاضری غیر قائمی۔ ۱۸ صحت اندراج۔ ۱۹ تبدیل حقیقت ۲۰ منتقلی رقبہ یک موضع بہ موضع دیگر ۲۱ بر دی برآمدی ۲۲ شاملات دیہہ ۲۳ اشتمال اراضیات ۲۴ کسی قانون کے تحت صدرہ ڈگری یا انتقالات ۲۵ انتقالات تحت قانون خاتمہ چکداری نمبر داران کی تبدیلی یا تھتائی کے انتقالات درج نہیں کرنے چاہے پارا ۲۰ مزارعان تاہم مرضی اور پٹہ داران کے انتقالات تب ہی درج کئے جائیں جب کوئی تنازعہ درپیش ہو یا جب پٹہ ایک سال سے زائد ہو باقی صورتوں میں تغیرات نسبت مزارعت تابع مرضی پٹہ داری گزراوری میں بھی اندراج کیا جائے

حصہ سوم۔

فرائض گرد اور قانونگویاں۔

۲۱۔ گرد اور کافر فرض ہے کہ وہ صورت سابقہ جمعندی آخر کے اندراجات کے حوالہ سے خاص طور پر دیکھے اور پہلے سے ہی منظور شدہ انتقالات کے رد سے بھی صورت سابق کی جانچ پڑتال کرے۔

وہ احتیاط کے ساتھ بذات خود اندراجات کا مقابلہ کرے اور اس ضمن میں پٹواری کے اندراج شدہ عبارت کاریکارڈ جمعندی سے مقابلہ کر کے باضابطہ طور پر مختصر نوٹ لکھے کہ "صورت سابق مقابلہ کیا گیا۔۔۔۔۔ اور دونوں پرتوں پر اپنا دستخط مع تاریخ درج کرے گا۔

۲۲۔ گرداور قانونگو حتی الامکان انتقال کے روئے نوئے ہوئے نمبرات خسروہ کے موتوں پر جائے اور پنواری کی حاضری میں پنواری کی پٹالیں سے متعلق مانپ کر خود کو مطمئن کرے اور عکس خاکا انتقال پر اندراج کرے نو تو ڈکیس ہائے میں بذات خود دیکھے کہ کہیں راستہ یا کوئل تو نہیں تو ڈا گیا ہے یا کہیں کسی کمپنگ گراؤنڈ قبرستان وغیرہ کو تو نقصان نہیں پہنچایا گیا ہو۔ اگر وہ کوئی اعتراض موقعہ پر سنے تو انتقال پر اسکا نوٹ لکھے گا خالہ خبر کے نو تو ڈکی صورت میں قانونگو احتیاط کے ساتھ دیکھے کہ متعلقہ اراضی پر کتنے درخت ہیں اور اپنے رپورٹ میں اسکا تذکرہ کر کے لکھے گا۔ کہ اُس نے ایسا کیا۔

۲۳۔ گرداور قانونگو خانہ گی تقسیم کی صورت میں جب کبھی بھی نمبر خسروہ اس تقسیم کی وجہ سے نوٹ گیا ہو فریقین کو موقعہ پر ساتھ لیکر نوئے ہوئے نمبرات کے حدود دکھائے گا۔ اور اس کی ذکر انتقال میں اپنے رپورٹ میں کرے گا۔ کہ اُس نے ایسا کیا۔

۲۴۔ گرداور یہ بھی دیکھے کہ پنواری نے واقعہ تحریر کرتے وقت تمام قواعد کی پوری تھلید کی ہے۔

۲۵۔ گرداور پنواری کی رپورٹ اس نسبت سے بھی دیکھے کہ واقعہ نقل ازیں کبھی بھی درج نہیں ہوا اور اگر دوبارہ درج ہوا ہے تو دوبارہ آفسر مجاز کے حکم سے درج ہوا ہے۔

۲۵۔ قانونگو انتقال پر اپنی تصدیق سے نسبت ذکر کرانی چاہے۔ اور پرتہ سرکار پر رپورٹ لکھنا چاہئے۔ اور پرتہ پرتہ پنوار پر بھی اپنا دستخط کرنا چاہئے۔

۲۶۔ گرداور کا یہ فرض نہیں ہے کہ وہ غیر ضروری طور پر فریقین کو طلب کرے یا اُن کے بیانات قلمبند کرے نہ ہی وہ انتقال تصدیق کرنے میں اپنی رائے دے سکے گا۔

۲۷۔ اگر گرداور دوران ملاحظہ ریکارڈ کوئی انتقال قابل اندراج پائے گا وہ اپنے ہاتھ سے خانہ نمبر ۱۲، اور ۳ درج کریگا لیکن اس سے قبل اسکی ذکر فرد پڑتال میں کرے گا۔ خانہ نمبر ۱۔ ۲۔ ۳۔ لکھنے کے بعد پنواری کو بقیہ کالم کی خانہ پری کا حکم کریگا۔

حصہ چہارم ہدایات یا آفسران تصدیق کنندہ گمان: جدید جمعندی تیار تحریر کرنے کے لئے پنواری اور گرداور قانونگو کو جوں موہ میں گردوری خریف کے بعد شروع کرنی ضروری ہے اور ریاست کے باقی حصوں میں رہیدہ گردوری کے بعد ہر اہلکار ان کو اس موضع کا دورہ اکٹھا کرنا چاہے جسکی جمعندی (تحریر کرنی) تیار کرنی ضروری ہو اور جایز حقداران زمین سے پوچھ پوچھ کر دیکھنا چاہے کہ کہیں کوئی تغیر ایسا تو نہیں ہوا ہے جو ریکارڈ سابقہ کے بعد رونما ہوا ہے اور ریکارڈ میں نہیں ہے۔

پنواری گرداور کی حاضری میں زمینداران کے سامنے شجرہ نسب پڑھکر سنائے گا۔ اور پنسل سے تغیرات کا نوٹ خانہ کیفیت میں رکھیں گا۔ اور حسب ضرورت انتقالات کا اندراج کریگا۔ گرداور شجرہ نسب تا تاریخ بنائے گا۔ اور اندراجات کا پڑتال کریگا اور جمعندی کے ساتھ جدید اندراج شدہ انتقالات کا مقابلہ کریگا اور انکی اندراجات سے متعلق متعلقین کی اتفاق رائے حاصل کریگا۔ وہ پنواری کو اُن کھیتوں کا فہرست مرتب کرنے میں مدد کریگا جسکی ترمیم ضروری ہو اس کے بعد پنواری پنسل سے موضع کے نقشہ کا وہ حصہ ٹریس کریگا۔ جو قابل ترمیم ہو۔ آئندہ (فصل) گرداور پر پنواری پہلے ان دیہات اور موضع کو اٹھائے گا۔ جسکی جمعندی تیار کرنی ہے اور نہایت احتیاط کے ساتھ تمام تغیرات کو نوٹ رکھیں گا۔ اگر پہلے عمل کے دوران جس کی ذکر اوپر ہوئی انتقالات درج یا تصدیق ہوں تو اس باران کی تصدیق بہت کم ہوگی اور اُن کو دوسرے موضع کی گردوری سے قبل ہی

درج کیا جاتا چاہئے۔ اور جو نئی گروہری ختم ہو جائے وہ ان اندراجات سے متعلق تحصیل کو اطلاع کریگا۔

جو نئی تحصیل آفس میں یہ اطلاع پہنچ جائے تاہم تحصیلدار متعلقہ کو چاہئے کہ وہ موضع مذکور کا دورہ اتنی جلد سے کرے جتنا اس سے ممکن ہو سکے تاکہ تصدیق طلب انتقال کی تصدیق کرے۔

پریگراف ۲۹۔ جموں و کشمیر لینڈ ریونیو ریگولیشن نمبر ۱۹۸۰ کے دفعہ ۲۳ کے ضمن میں تحت کوئی بھی آفیسر مال پنواری کے ذریعے رجسٹر انتقال پر اندراجات کے ضمن میں ایسا حکم صادر کر سکتا ہے جو وہ مناسب سمجھتے لیکن عملاً تصدیق کرنے کا تمام کام محکمہ مال کے اسٹنٹ کلکٹر ان درجہ اول و درجہ دوم کرتے ہیں بشرطیکہ۔

۱۔ کوئی بھی اسٹنٹ کلکٹر درجہ دوم بدون خاص اختیارات کے جو فائنل کشنر سے اُسے انتقالات تصدیق کرنے کے لئے عطا کرے جو متنازعہ ہوں تصدیق نہ کرے اور ایسے انتقالات کلکٹر درجہ اول یا اس کے اوپر عہدے کا آفیسر مال ہی کرے گا جو تحت پریگراف ۶۳ (الف) مستقل حکم بذانبت پرچھے "Adoption"

(ب) خانہ نشین دختر۔

(ج) اور (د) حذف کیا گیا ہے۔

(ه) تحت پریگراف ۸۵ نسبت عطائی حقوق مزارعت مستقل و مزارعت محفوظ۔

(و) تحت پارا۔ ۸۷۔ نسبت تو تو ڈ واقعہ اطلاع لداخ و گلگت

(ز) تحت پارا ۹۲ نسبت تعمیرات گھراٹ وغیرہ

(ح) تحت پارا ۹۵ نسبت دست برداری و ترک کاشت وہ نسبت برخواستگی مزارع ان یا مزارع ان محفوظ

ط۔ حذف کیا گیا

ی۔ تحت پارا ۹۹۔ ۸۰ الف حدایات با حذف کرنے اندراج "غیر حاضر غیر قابلض متنازعہ معاملات میں۔

ک۔ تحت پارا ۱۰۰ اکلاز ۲ اور ۳ نسبت صحت اندراج۔

ل۔ تحت ردول ۹ نسبت اندراج شمالت واقعہ صوبہ جموں اجرا شدہ یہ تعلق راج تک لون اعلان نمبر ۴۔

م۔ انتقالات شاملات تعلق راج تک لون اعلان نمبر ۴ وادی کشمیر۔

ن۔ تحت خاتمہ چکداری ایکٹ ۲۰۰۷ بکری

۳۔ بشرطیکہ انتقالات تحت خاتمہ چکداری ۲۰۰۷ بکری ایکٹ مذکور کے شرائط کے تابع ہی تصدیق ہوتے۔

پارا ۳۰۔ جب بھی کسی آفیسر مال کو دوران موقوفہ موضع کسی انتقال سے متعلق معلوم ہو جائے وہ پارا ۲۷ مندرجہ بالا کے مطابق عمل کرے۔

۳۱۔ انتقال پر حکم وضع ہونا چاہئے جگہ تاریخ تصدیق اور فریقین ذی غرض میں سے کون کون سے پیش ہوئے۔

۳۲۔ آفسر تصدیق کندہ پر لازم ہے کہ وہ دیکھے آیا اندراجات مندرجہ پر دوپڑا تہ ہائے گچ اور صاف لکھے گئے ہیں نہایت احتیاط کے ساتھ دونوں

جہات پر اندراجات کا مقابلہ کرے گا اگر کوئی سہو نشانہ (Clerical Mistake) پائے تو اس کو خود درست کرے گا۔ وہ یہ بھی دیکھے گا کہ قانونگو

نے تمام اندراجات مناسب طریقے پر مقابلہ کئے ہیں اور ان معاملات میں موقعہ کیا ہے۔ جہاں موقعہ کرنے کی ضرورت تھی اور نیز جہاں نشاندہی کرنی تھی وہاں نشاندہی کی تھی اور کیا فریقین وہ نشاندہی تسلیم کرتے ہیں۔

۳۳۔ معمولی غلطیوں کی بنا پر انتقال خارج نہیں کرنا چاہئے اور ایسے حالات میں وہ بارہ درج کرنے کی ہدایت نہ کی جائے۔ بلکہ ان کو خود درست کر کے ان پر حسب مناسب حکم صادر کرنا چاہئے۔ اگر آفیسر مال اپنے آپ کو نشاندہی کے معاملہ پر مطمئن نہ کر سکے جہاں یہ نشاندہی لازم تھی آفیسر تصدیق کنندہ کو چاہئے کہ وہ آئندہ دورہ تک تصدیق کی عمل کو روک لے اور گرد اور علاقہ کو ہدایات کرے کہ وہ ادھوری کام کو مکمل کرے لیکن آفیسر تصدیق کو کاروائی درمیانی (Interim order) حکم پاس کر کے جہاں تک اُس نے معاملہ سے نسبت جانکاری حاصل کی ذکر کرنی چاہئے اور اطلاع دہندہ اور طریقہ اطلاع کا بھی تذکرہ کرنا چاہئے۔

پارا ۳۴۔ کے مطابق اگر آفیسر تصدیق کنندہ کو دور دراز علاقے کے دورے کے دوران انتقالات معلوم ہو جائیں جو گرد اور کے مقابلہ کے بغیر ہیں۔ نیز خاص معاملات کے ضمن میں اگر انتقالات بلا مقابلہ گرد اور ہوں آفیسر تصدیق کنندہ بذات خود ریکارڈ کا ملاحظہ کر کے انتقالات کا (تعبدی کے ساتھ) مقابلہ کر کے لکھے کہ اُس نے انتقال کا خود مقابلہ کیا اور پھر حکم درج کریگا۔

دوسرے علاقہ جات میں بھی یہ عمل کی جاسکتی ہے کہ آفیسر مال کو اس بات کا تذکرہ انتقال میں کرنا ہوگا۔ کہ اُس نے اندراجات کا مقابلہ کیا۔

۳۵۔ ماتحتوں کی طرف سے غفلت کی رپورٹ آفیسر ان بالا کو بغرض احکامات ارسال کرنی چاہئے۔

۳۶۔ اندراجات سے متعلق مطمئن ہونے کے بعد آفیسر تصدیق کنندہ کو چاہئے کہ وہ دیکھے آیا فریقین ان کے گواہاں اور نمبردار حاضر ہیں۔ اگر فریقین یا ان میں سے کوئی حاضر نہ ہو۔ آفیسر مال کو لازم ہے کہ اُن کو ایک اور موقعہ فراہم کرے کہ وہ حاضر ہوں اور ان کو خاص طور پر دوسرے دورے پر حاضر ہونے کی ہدایت کرے جیسا کہ وہ مناسب سمجھے۔

۳۷۔ تحقیقات:-

اگر غیر حاضر کا پتہ معلوم ہو اور اسکی جلد واپسی غیر متوقعہ ہو تو اقدامات اسکے بیان لینے کی بذریعہ بند سوال اٹھائے جائیں
بند سوال:- یہ بند سوال غیر حاضر کے پتہ پر وہاں کے تحصیلدار یا متعلقہ تحصیل یا آفیسر بالا کو بھیجنا ہوتا ہے اگر وہ غیر حاضر ملازم ہو تو بلواسطیا بذریعہ آفیسر بالا بمطابق رائج احکامات ارسال کیا جائے۔

تحقیق کے سوالات آدھے حواشی پر درج ہو گئے اور کافی تفصیلات انتقالات سے متعلق درج کئے جائیں اور مخاطب سے پوچھا جائے کہ
الف: رقبہ پر کون قابض ہے اور کس حیثیت میں؟

ب۔ بیع کی صورت میں کیا رقم ادا ہو چکی ہے اور وصول ہوئی ہے؟

ج۔ کیا غیر حاضر کو مجوزہ طریقے پر انتقال کرنے سے اتفاق ہے اور؟

د۔ کیا اُسے اور کوئی بیان دینا ہے؟

بند سوال کی خاطر علیحدہ فائل مرتب نہیں کرنی ہے۔ یہ پرتہ سرکار انتقال کے ساتھ تحصیل آفیس کو بھیجا جائیگا۔

درج کیا جانا چاہئے۔ اور جو نئی گرواوری ختم ہو جائے وہ ان اندراجات سے متعلق تحصیل کو اطلاع کریگا۔

جوئی تحصیل آفس میں یہ اطلاع پہنچ جائے نایب تحصیلدار متعلقہ کو چاہئے کہ وہ موضع مذکور کا دورہ اتنی جلد سے کرے جتنا اس سے ممکن ہو سکے تاکہ تصدیق طلب انتقال کی تصدیق کرے۔

پریگراف ۲۹۔ جموں و کشمیر لینڈ ریونیو ریگولیشن تمبر ایرے سال ۱۹۸۰ کے دفعہ ۲۳ کے ضمن ۳ کے تحت کوئی بھی آفیسر مال پنواری کے ذریعے رجسٹر انتقال پر اندراجات کے ضمن میں ایسا حکم صادر کر سکتا ہے جو وہ مناسب سمجھتے لیکن عملاً تصدیق کرنے کا تمام کام محکمہ مال کے اسٹنٹ کلکٹران درج اول و درج دوم کرتے ہیں بشرطیکہ۔

۱۔ کوئی بھی اسٹنٹ کلکٹر درج دوم یا درج اول خاص اختیارات کے جو فائنا نفل کشن سے اسے انتقالات تصدیق کرنے کے لئے عطا کرے جو متنازعہ ہوں تصدیق نہ کرے اور ایسے انتقالات کلکٹر درج اول یا اسکے اوپر عہدے کا آفیسر مال ہی کرے گا جو تحت پریگراف ۶۳ (الف) مستقل حکم بذانبت پرچھے "Adoption" (ب) خانہ نشین دختر۔

(ج) اور (د) حذف کیا گیا ہے۔

(۵) تحت پریگراف ۸۵ نسبت عطائی حقوق مزارعت مستقل مزارعت محفوظ۔

(و) تحت پارا۔ ۸۷۔ نسبت تو تو و ذائقہ اطلاع لداخ و گلگت

(ز) تحت پارا ۹۲ نسبت تعمیرات گھراٹ وغیرہ

(ح) تحت پارا ۹۵ نسبت دست برداری و ترک کاشت وہ نسبت برخواستگی مزارعان یا مزارعان محفوظ

ط۔ حذف کیا گیا

ی۔ تحت پارا ۹۹-۸۸ الف ہدایات باء حذف کرنے اندراج "غیر حاضر غیر قابض متنازعہ معاملات میں۔

ک۔ تحت پارا ۱۰۰ اکلاز ۲ اور ۳ نسبت صحت اندراج۔

ل۔ تحت رول ۹ نسبت اندراج شمالت واقعہ صوبہ جموں اجرا شدہ یہ تعلق راج تلک بون اعلان نمبر ۴۔

م۔ انتقالات شمالت یہ تعلق راج تلک بون اعلان نمبر ۴ وادی کشمیر۔

ن۔ تحت خاتمہ چکداری ایکٹ ۲۰۰۷ بکری

۳۔ بشرطیکہ انتقالات تحت خاتمہ چکداری ۲۰۰۷ بکری ایکٹ مذکور کے شرائط کے تابع ہی تصدیق ہونگے۔

پارا ۳۰۔ جب بھی کسی آفیسر مال کو دوران موقعہ موضع کسی انتقال سے متعلق معلوم ہو جائے وہ پارا ۲۷ مندرجہ بالا کے مطابق عمل کرے۔

۳۱۔ انتقال پر حکم واضح ہونا چاہئے جگہ تاریخ تصدیق اور فریقین ذی غرض میں سے کون کون سے پیش ہوئے۔

۳۲۔ آفسر تصدیق کندہ پر لازم ہے کہ وہ دیکھے آیا اندراجات مندرجہ پر دوپرتہ ہائے صحیح اور صاف لکھے گئے ہیں نہایت احتیاط کے ساتھ دونوں پیرتہ جات پر اندراجات کا مقابلہ کرے گا اگر کوئی سہو نشانہ (Clerical Mistake) پائے تو اس کو خود درست کرے گا۔ وہ یہ بھی دیکھے گا کہ قانونگو

نے تمام اندراجات مناسب طریقے پر مقابلہ کئے ہیں اور ان معاملات میں موقعہ کیا ہے۔ جہاں موقعہ کرنے کی ضرورت تھی اور نیز جہاں نشاندہی کرنی تھی وہاں نشاندہی کی تھی اور کیا فریقین وہ نشاندہی تسلیم کرتے ہیں۔

۳۳۔ معمولی غلطیوں کی بنا پر انتقال خارج نہیں کرنا چاہئے اور ایسے حالات میں دوبارہ درج کرنے کی ہدایت نہ کی جائے۔ بلکہ ان کو خود درست کر کے ان پر حسب مناسب حکم صادر کرنا چاہئے۔ اگر آفیسر مال اپنے آپ کو نشاندہی کے معاملہ پر مطمئن نہ کر سکے جہاں یہ نشاندہی لازم تھی آفیسر تصدیق کنندہ کو چاہئے کہ وہ آئندہ دورہ تک تصدیق کی عمل کو روک لے اور گرد اور علاقہ کو ہدایات کرے کہ وہ ادھوری کام کو مکمل کرے لیکن آفیسر تصدیق کو کاروائی درمیانی (Interim order) حکم پاس کر کے جہاں تک اُس نے معاملہ سے نسبت جانکاری حاصل کی ذکر کرنی چاہئے اور اطلاع دہندہ اور طریقہ اطلاع کا بھی تذکرہ کرنا چاہئے۔

پارا ۳۴۔ کے مطابق اگر آفیسر تصدیق کنندہ کو دور دراز علاقے کے دورے کے دوران انتقالات معلوم ہو جائیں جو گرد اور کے مقابلہ کے بغیر ہیں۔ نیز خاص معاملات کے ضمن میں اگر انتقالات بلا مقابلہ گرد اور ہوں آفیسر تصدیق کنندہ بذات خود ریکارڈ کا ملاحظہ کر کے انتقالات کا (مجموعی کے ساتھ) مقابلہ کر کے لکھے کہ اُس نے انتقال کا خود مقابلہ کیا اور پھر حکم درج کریگا۔

دوسرے علاقہ جات میں بھی یہ عمل کی جاسکتی ہے کہ آفیسر مال کو اس بات کا تذکرہ انتقال میں کرنا ہوگا۔ کہ اُس نے اندراجات کا مقابلہ کیا۔

۳۵۔ ماتحتوں کی طرف سے غفلت کی رپورٹ آفیسر ان بالا کو بغرض احکامات ارسال کرنی چاہئے۔

۳۶۔ اندراجات سے متعلق مطمئن ہونے کے بعد آفیسر تصدیق کنندہ کو چاہئے کہ وہ دیکھے آیا فریقین ان کے گواہاں اور نمبر دار حاضر ہیں۔ اگر فریقین یا ان میں سے کوئی حاضر نہ ہو۔ آفیسر مال کو لازم ہے کہ اُن کو ایک اور موقعہ فراہم کرے کہ وہ حاضر ہوں اور ان کو خاص طور پر دوسرے دورے پر حاضر ہونے کی ہدایت کرے جیسا کہ وہ مناسب سمجھے۔

۳۷۔ تحقیقات :-

اگر غیر حاضر کا پتہ معلوم ہو اور اسکی جلد واپسی غیر متوقعہ ہو تو اقدامات اسکے بیان لینے کی بذریعہ بند سوال اٹھائے جائیں
بند سوال :- یہ بند سوال غیر حاضر کے پتہ پر وہاں کے تحصیلدار یا متعلقہ تحصیل یا آفیسر بالا کو بھیجنا ہوتا ہے اگر وہ غیر حاضر ملازم ہو تو بلواسطیا بذریعہ آفیسر بالا بمطابق رائج احکامات ارسال کیا جائے۔

تحقیق کے سوالات آدھے حواشی پر درج ہو گئے اور کافی تفصیلات انتقالات سے متعلق درج کئے جائیں اور مخاطب سے پوچھا جائے کہ
الف: رقبہ پر کون قابض ہے اور کس حیثیت میں؟

ب۔ بیع کی صورت میں کیا رقم ادا ہو چکی ہے اور وصول ہوئی ہے؟

ج۔ کیا غیر حاضر کو مجوزہ طریقے پر انتقال کرنے سے اتفاق ہے اور؟

د۔ کیا اُسے اور کوئی بیان دینا ہے؟

بند سوال کی خاطر علیحدہ فائل مرتب نہیں کرنی ہے۔ یہ پرتہ سرکار انتقال کے ساتھ تحصیل آفیس کو بھیجا جائیگا۔

بشرطیکہ بند سوال تب ہی بھیجا جائے جب آفیسر کو معلوم ہو جائے کہ غیر حاضری میں حالات کے پیش نظر کافی خرچے اور وقعت کا سامنا ہے۔
تخصیل کے حدود کے اندر کوئی بند سوال ارسال نہیں ہوگا۔ اگر شخص ۲۵ میل سے کم دوری پر رہائش کرتا ہو اس موضع سے جس سے انتقال کا تعلق ہو کا خاص وجوہات کی غیر حاضری میں بند سوال کا انتظار جو تخصیل کے اندر ارسال ہوا ہو تین ہفتوں سے زیادہ نہیں کرنا چاہئے۔ کام میں پھرتی لانے کی غرض سے تخصیل میں ان بند سوالات سے متعلق ایک رسید ڈسپینچر ہا کرے گا۔ ہر ماہ کے اختتام پر تحصیلدار اس رجسٹر کا معائنہ کریگا اور غیر ضروری تاخیر کی صورت میں ایکشن لے گا۔

۳۸۔ آفیسر تصدیق کنندہ کو اپنے اختیارات کسی غیر حاضر کو حاضر کرنے میں استعمال کرنی چاہئے اور اگر وہ باوجود وصولی سمناات کے بھی غیر حاضر رہے تو اس کو سزا بھی دیدی جائے

اس سب کے باوجود بھی اگر غیر حاضر کے متعلق جانکاری حاصل نہیں ہوئی ہے اور تصدیق کنندہ حقایق سمونہ (تاحد امکان) پر ہی اپنا حکم صادر کرے گا۔ ماسوائے اسکے کہ جہاں اسکا حق نمایاں ہو اور اسکے قبضہ میں ہونے پر کوئی شک و سوال نہ ہو وہاں اسکے خلاف انتقال کی کارروائی میں کوئی حکم صادر نہ کیا جائے اس صورت میں کہ جہاں اسکا قبضہ ہے لیکن وہاں نوعیت حق اور نوعیت قبضہ سے متعلق شک ہو وہاں انتقال کر مسترد کیا جائے اور قابض کو مزارعت تابع مرضی درج کیا جائے۔

۳۹۔ جہاں یکساں غرض والے افراد میں چند افراد حاضر ہوں اور چند غیر حاضر تو حتمی احکامات انتقال پر آئندہ دور تک روکے رکھیں اور اگر دوسرے دفعہ بھی غیرہ حاضر غیر حاضری ہی رہے اور حقایق سے کوئی معقول شک نہ ہو تو انتقال کو تصدیق کیا جاسکتا ہے تا حال اگر ان کا نام پہلے وغیرہ معلوم ہو تو (تحت حدایات) بند سوال بھی بھیجا جاسکتا ہے۔

کچھ سادہ و درستی انتقالات کو پہلے ہی موقعہ پر تصدیق کیا جاتا ہے اگر وہ مکمل واضح ہو چاہئے کچھ فریقین غیر حاضری ہی صرف غیر حاضری انتقال مسترد کرنے کی خاطر وجہ کافی نہیں ہے ہاں اگر درخواست دہندہ جسکے حق میں انتقال تصدیق طلب ہو کافی اور اچھا موقعہ دینے کے باوجود غیر حاضر رہے اور آفیسر تصدیق کنندہ مطمئن ہے کہ وہ جان بوجھ کر رضامندی سے غیر حاضر رہا ہو اور اپنے حق میں انتقال تصدیق کرنا نہیں چاہتا ہے تو انتقال مسترد کیا جاسکتا ہے۔

انتقال کو بہر حال منکور ہی کیا جانا چاہئے اگر یہ پایا جائے کہ منتقل کنندہ حاضر ہے منتقل الیہ قابض ہے اور متعلقین نے کوئی غدر پیش نہیں کیا۔
۴۱۔ ایسے انتقالات فریقین کی غیر حاضری کی بنا پر مسترد نہیں کئے جائیں جو حکم عدالت یا حکم آفیسر مجاز کئے جائیں جب تک نہ ایسا کرنے کیلئے خاص وجوہات ہوں۔

۴۲۔ تحقیقات سے قبل آفیسر تصدیق کنندہ پہلے اندراجات احتیاط سے پڑھے اور تحقیقات کے لئے نقاط کا خاص خاکہ ذہن میں تیار کرے۔
پھر پہلے فریقین کے نام درج کرے گا۔ جو حاضر ہوں پھر نمبردار کا یا دوسرے معززین دیہہ کا جو فریقین کی شناخت کرتے ہیں اور مختصر طور پر انکے بیان کا تذکرہ کریگا۔ تازہ کی صورت میں ان کو ہان کے بیان کا مختصر تذکرہ کریگا۔ جو فریقین نے اپنے اپنے تائید میں پیش کئے ہوں۔ اور یہ مسلسل فارم میں ہونا چاہئے اور علیحدہ پر مکراف کی طرح نہیں۔ موقعہ پر جو باقی عام لوگ موجود ہوں ان کے بیان کا مختصر تذکرہ بھی کیا

جائے۔

۴۳۔ اگر حاضرین بہت زیادہ ہوں اور سبوں کے اسمائے درج کرنے میں کافی وقت درکار ہو اور اگر انتقالات بھی زیادہ ہوں تو اجازت ہے کہ ان تمام کے نام کا ایک انتقال پر تذکرہ کیا جائے پھر باقی انتقالات پر درج کیا جائے کہ ”انتقال ہذا بھاضری مندرجہ جگان انتقال نمبر فلانا پیش ہوا۔“

۴۴۔ ہر ایک انتقال پر متعلقین کا نام انتقال کے تعلق سے درج کیا جائے مثلاً الف۔ و۔ ب۔ د۔ ج۔ پیران ط۔ متونی س راہن ل مہرین دستخط/انگھوٹھ بھی صاف طور پر حاصل کیا جانا چاہئے۔

۴۵۔ انتقال خارج کرنے کیلئے اُس سے بہت زیادہ اور صاف طور پر وجوہات درج کئے جائیں جتنے منظور (تصدیق) کرنے کی خاطر درکار تھے۔

۴۶۔ حق وراثت سے متعلق انتقال کی صورت، میں حق اور قبضہ دونوں چیزوں کے متعلق دیکھا جائے۔
بج۔ رہن۔ ملک رہن۔ حصہ۔ تقسیم خانگی۔ برخواہگی یا ترک کاشت مزارعہ کی صورت میں اگر قبضہ تبدیل نہ کیا گیا ہو تو انتقال کو خارج کیا جائے چاہئے فریقین اس انتقال کے منظور کرنے پر مہر ہی کیوں نہ ہوں۔

۴۷۔ افسر تصدیق کنندہ ہر دو پر انتقال پر اپنے ہاتھ سے حکم تحریر کرے اور احتیاط سے نہایت احتیاط کے ساتھ نمبر خسرو متعلقہ مع میزان درج کرے۔

۴۸۔ انتقال وراثت کی حدایات میں یہ کافی ہوگا کہ اگر ”حقیقت فلانا متونی مندرجہ کیوٹ نمبر فلانا کہا نہ نمبر فلانا بحق فلانا منظور ہوئے کھسا جائے“

۴۹۔ جب افسر تصدیق کنندہ مختلف مشترکہ افراد کے نام وراثت منتقل کرتے ہوں تو ہر ایک کا حصہ متعین (شناخت) کرنا چاہیے۔
۵۰۔ جب پرہ سرکار پر حکم مکمل کیا گیا تو یہ فریقین کو سمجھایا جائے اور ذکر کرکھائے کہ ایسا کیا گیا مثلاً (حکم سنایا گیا) اور اسی وقت (نہ کہ اسکے بعد) اس حکم پر دستخط ثبت کیا جائے اور تاریخ درج کیا جائے۔
اسکے بعد وہ فی الفور پرہ پٹوار پر حکم درج کریگا۔

اس پر صرف حکم کا اندراج ہوگا قابل عمل حصہ جس میں حدایت یا حکم درج ہوتا ہے۔ اور افسر تصدیق کنندہ پرہ پٹوار میں ”وجوہات مندرجہ پرہ سرکار“ درج کریگا لیکن پٹواری الفاظ ”وجوہات پرہ سرکار“ علمد رآمد میں نہیں کرے اس کے بعد افسر حکم کے اس حصہ کو پرہ سرکار کے اُس حصہ کے ساتھ مقابلہ کرے گا۔ اور دستخط کریگا۔

۵۱۔ تمام انتقالات موقعہ پر تصدیق کئے جائیں یا اسی موضع یا پٹوار حلقہ کے کسی دوسرے موضع میں یا کسی نزدیکی موضع میں اور کمپ کا تذکرہ جہاں انتقال تصدیق ہوا ضرور کیا جانا چاہئے۔

ایک رائے۔ کچھ لوگ انتقال تصدیق کرتے وقت اپنا دستخط تو کرتے ہیں لیکن نیچے نہ ہی افسر کے عہدہ کی شناخت کا تذکرہ ہوتا ہے اور نہ ہی اوپر تاریخ یا جگہ کا تذکرہ یہ عمل نہایت ہی خطرناک ہے (راقم)

۵۲۔ افسر کو چاہئے کہ وہ نمبرداران اور پنواری متعلقہ کو اپنے دورہ کی پیشگی اطلاع کرے کہ وہ فلان تاریخ پر فلان وقت موضع میں آ رہا ہے اور خود انہیں حاضراً آنے میں زبردست نظم و نسق سے کام لینا چاہئے۔

۵۳۔ یہ بات قابل اعتراض ہے کہ افسر انتقال پر صرف نوٹ لکھے اور تصدیق انتقال موخر کر کے یا اسی طرح پر تہ سرکار پر حکم لکھے اور پر تہ پنوار خالی رکھے یا پنوار پر تہ حکم لکھے اور تفصیلی حکم پر تہ سرکار کا موخر کرے تمام کام موقع ہی پر کرنا چاہئے پنسلی اندراجات پر بھی سختی سے ممانعت ہے۔ اس صورت میں کہ اگر کسی آفسر کو پایا گیا جس نے پر تہ پنوار پر حکم تحریر کیا اور پر تہ سرکار خالی رکھا ہے۔ اسکے خلاف سنگین نوٹس لی جائے گی۔

ہدایت پارا (۵۴) کے مطابق بذیل طریقہ احکامات انتقالات کی خاطر قابل تقلید بنائے گئے ہیں

۱۔ پنواری کی دو کوئٹز فائل رجسٹر فراہم کئے جائیں گے۔ ایک انتقال منظور شدہ کی خاطر اور دوسرا خارج شدہ کی خاطر یہ رجسٹر دو پر تہ ہونگے ماسوائے آخری کے جو صرف رجسٹر پنوار میں ہی ہوگا۔

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹
نمبر حدیث مقام موضع	خانہ نمبر اس درج باچہ کا نمبر شمار باسال روان	تفصیل انتقالات				دستخط پنواری	دستخط افسر تصدیق کنندہ	تاریخ داخل تحصیل آفس معد دستخط آفس قانگو
		تاریخ تصدیق (حکم)	کل تعداد انتقالات	تعداد انتقال اوراق	نمبر شمار انتقالات معد نمبر اوراق			

افسر تصدیق کنندہ ہر دورے پر دو بڈل انتقالات رجسٹر پنوار سے کاٹ کر لائے گا۔

۲۔ ایک خارج شدہ کا دوسرا تصدیق شدہ کا اور (بہ نمونہ بالا رجسٹر سمیت) دفتر قانگو کے حوالہ کریگا۔ افسر تصدیق کنندہ ان انتقالات کے محفوظ تحویل کا زمہ دار ہوگا۔ اور ان کو ان کے کم ہونے سے متعلق تمام حضرات کو روکنے میں احتیاط سے کام لینا ہوگا۔

۳۔ دفتر قانگو تحصیل میں ایک بورڈ کے تحت انتقالات کو گر داور سرکل وایز رکھے گا اور اس بورڈ کے درمیان یہ انتقالات الماریوں کے شلف میں پنوار سرکل اور پھر موامعات وایز دیہہ دار رکھے گا۔ اور اوپر اسکے باضابطہ اندکس درج ہوگا۔

۵۔ سال میں ایک بار بیج گرداوری کے بعد صوبہ جموں میں اور خریف گرداوری کے بعد صوبہ کشمیر اور اطلاع گلگت و لداخ میں پنواری دو فہرست یہ نمونہ ذیل مرتب کرے جس میں پورے سال میں تصدیق شدہ اور خارج شدہ انتقالات کا نمبر درج ہوگا۔ نمونہ رجسٹر مذکور بذیل ہے

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
حدیث نمبر و نام موضع	کل تعداد انتقالات	کل تعداد اوراق	انتقالات			دستخط پنواری
			نمبر انتقالات	نمبر اوراق	فیس	
			نمبر شمار وایز انتقالات			دستخط آفس قانگو
						کیفیت

یہ فہرست اس رجسٹر سے مرتب ہوگا۔ جسکی ذکر ہدایت نمبر ۵۴ کے تحت ۱ کے تابع لکھنی۔ اور رجسٹر انتقالات کے ساتھ اسکا مقابلہ کر کے اسے

تحصیل آفس بھیجا جائے لیکن صرف (گردآوری کے بعد) ڈیڑھ ماہ کے اندر اور اس کے پہلے چار سالوں میں اندراج شدہ امداد و شمار کا تذکرہ پٹواری اپنے روزنامہ و اقلیتی میں بھی کریگا۔

۶۔ اس فہرست کے موصول ہونے پر دفتر قانونیہ اس کا مقابلہ اپنے تحویل میں انتقالات کے ساتھ کریگا۔ اور ان کو نمبر شدہ و ایز رکھیگا اور ان کے عارضی ضامین کریگا۔ کہ جو اُس نے اس وقت تک رکھا تھا اور پٹواری کی رجسٹر پر خانہ نمبر ۶ میں اپنا دستخط کریگا اور پھر انتقالات کو اپنے متعلق بندہ لوں کے ساتھ رکھے گا۔

۷۔ جمعہ دی جدید کے داخلے پر متعلقہ انتقالات بذاتہ رسید مندرجہ خانہ نمبر ۷ رجسٹرڈ گورڈ اور قانونیہ کے حوالہ کئے جائیں گے۔ جو ان انتقالات کو اس جمعہ دی کے ساتھ بعد اندراج حوالہ بند کرے گا۔ (اور تب ہی جمعہ دی داخل تحصیل ہوگی)۔

۸۔ ایسے رسیدات لینے کی غرض سے رجسٹرڈ گورڈ کی خاطر فائلیں گرد اور سرکل و ایز مرتب کرنی ہوگی۔ اور ایسے فایلوں پر حد بست نمبر مومنے حروف میں درج کرنا مناسب ہوگا۔

یہ فائلیں چار سال کے بعد یا نئی جمعہ دی داخل تحصیل ہونے کے بعد ضامین کر دی جائیں گی۔

۹۔ خارج شدہ انتقالات ضلعی ریکارڈ روم میں بشمول جمعہ دی سرکار مرتب شدہ جدید ارسال کی جائے گی اور اس میں ان انتقالات کا فہرست بھی شامل ہوگا۔ یہ خارج شدہ انتقالات ضلعی ریکارڈ روم میں باران ۱۲ سال تک رہیں گے اور پھر ضامین کر دے جائیں گے۔

۵۵۔ انتقال حکم پر ”کرز“ لفظ لکھ کر مزید حکم درج کرنے کی کارروائی نہایت قابل اعتراض ہے۔

ایک افسر مال بہر حال اپنے ہی حکم کا ریویو اندر معیار ۹۰ روز اپنی ہی رائے پر یا کسی ذی غرض شخص کے درخواست پر تابع شرایط دفعہ ۱۳ ایکٹ معاملہ زمین ۱۹۹۶ء سال عمل میں لاسکتا ہے۔

۵۶۔ جب حکم انتقال صورت جدید جو پٹواری نے اندراج کیا ہو سے متصاد ہو تو افسر تقدیق کندہ اُسے اپنے ہاتھ سے دونوں پرتوں پر سے درست کر کے اس پر اپنا انفل کریگا

جب ایسے انتقالات خارج کئے جائیں صورت جدید کو کاٹنا چاہئے پر بکراف نمبر ۵۸ فیس سے متعلق ہے۔

۵۹۔ کوئی فیس ایسے انتقالات پر نہیں جس میں رقبہ بحق سرکار یا۔

۱۔ اغراض سرکار منتقل ہو یا حکومت کے کسی محکمہ کی طرف منتقل ہو

۱۱۔ معمولی غلطیوں کی درستی پر یا ان غلطیوں پر سابقہ مستحقیقت یا کسی صحت اندراج نام پر نہیں ہے جس میں منتقل حق ملوث نہیں ہو

۱۱۱۔ حکومت سے کوئی فیس وصول نہیں ہوگی جہاں کسی تنازعہ میں حکومت فریقین ہو۔ لوکل باڈیز فیس انتقالات سے مبرا نہیں ہیں اگرچہ وہ

رقبہ لینڈ ایکوزیشن ایکٹ کے تابع وصول کر چکے ہوں۔

حصہ ۵۔

ہدایات نسبت انتقال اور اقسام۔

۶۲۔ وراثت :- مالک اراضی کے وفات پر اسکا نام کاٹ کر اس کے وارثان کے نام حق منتقل کرنے کو انتقال وراثت کہتے ہیں۔ کسی کے وفات پر اس کے رشتہ داران اور دوست چاہیں گے۔ کہ وراثت متونی کا حق اسے حاصل ہو لیکن افسر مال کو چاہے کہ وہ معاملہ کی نزاکت سے متعلق تحقیقات کر کے اصل ریکارڈ پنوار میں اندراجات کی درستی میں اُن کے بیانات اور شجرہ نسب کے مطابق غور کر کے کسی مناسب فیصلے پر پہنچے۔

بندولا کے مطابق کسی ہندو کے وفات پر اسکے اولاد ذریعہ نہ ہونے پر دختر اور بیوہ متونی حقیقت کی حقدار ہوگی اور جب کسی بیوہ کی حقیقت نکاح ثانی کی صورت میں ضبط ہوئی اور اسکے حقداران کو منتقل ہوئی ہو یہ بھی انتقال وراثت کے زمرے میں آتا ہے۔

۶۳۔ کسی مالک کے وارثان وہی ہیں جنکو قانون اور ریواج نے شناخت کی ہو مزارعان مستقل کے وارثان وہی میں جو دفعہ ۶۷ اور ۶۸ ایکٹ مزارعان نمبر ۱۱ سال ۱۹۸۰ء بکری میں مذکور ہیں۔

۶۴۔ مستقل مزارعہ جو بلا واسطہ تابع مرضی سرکار کے حصہ یا کسی کھاتا کا مزارعہ جو کے لا والد فوت ہونے پر اسکے وارث وہی ہوئے جو اُس میں حصہ داران ہوں اور اسی حصہ کے مطابق ہوگی جو واسطہ ان کی ہوگی۔

۳۔ کسی مالک اراضی کی زمین موضع بھیجا چارہ میں اُس کے لا والد فوت ہونے کی صورت میں شملات دیہہ بن جائے گی۔

اس قاعدہ کے مقصد کی خاطر بھیجا چارہ موضع وہی ہوگا۔ جہاں قبضہ حق کا پیمانہ ہوگا۔

۴۔ غیر بھیجا چارہ والے دیہات میں مزارعہ مستقل (جو بلا واسطہ تابع مرضی سرکار ہو) کے لا والد وفات پر اسکے رقبہ کی نیلامی عمل میں لائی جائے گی۔ اور اعلیٰ بولی دہندہ کو رقبہ ملے گا۔ بشرطیکہ وہ بولی دہندہ اس رقبہ کے پانچ گنا مالہ ادا کرنے کی پیش کش کرے۔ اشخاص جنکو بولی دینے کی اجازت ہے بذیل ہونگے۔

اولاً۔ مالکان یا مزارعان مستقل جو بلا واسطہ تابع مرضی سرکار رقبہ رکھتے ہوں یا اور زمین موضع میں رکھتے ہوں۔

اور اگر کوئی بولی نہیں دیتا ہو تو ملحقہ موضع کے ایسے ہی لوگ جن کی ذکر اوپر ہے اور اگر وہاں کا بھی کوئی بولی نہ دے تو ریاست کے ایسے مستقل باشندے جن کی ذکر اوپر ہوئی۔

۶۴۔ انتقال بذریعہ حبس یا خانہ نشینی :- اگر مرنے (پروردگی) بذریعہ دستاویز رجسٹر شدہ ہو تو (الف) انتقال حبس پر کے نام درج کیا جائے بصورت دیگر انتقال وارثان قبضہ کے نام درج کیا جائے اگر پر حبس قبضہ کاشت میں ہو اور وثیقہ بلا رجسٹر شدہ ہو تو سرکیولر نمبر ۱۹ سون سال ۱۹۵۲ء حبس پر کا نام انتقال میں درج ہوگا۔

(ب)۔ خانہ نشین دختر۔

۱۔ وادی کشمیر اور ضلع لداخ میں ریواج خانہ نشینی دختر عام طور پر شناخت شدہ ہے لہذا خانہ نشین دختر کی خاطر خانہ داماد لانا بھی وادی میں اتنا ہی برابر ہے ان حالات میں انتقال خانہ نشین دختر کے نام ہی وراثت منتقل کجائے اور وفات پر اسکے پسران اور دختران کے نام وراثت منتقل ہوگی۔ اگر

خانہ نشین دختر لاؤ لد فوت ہو جائے تو وارث اس کے شوہر کے نام یا حیات یا تانکات ثانی منتقل ہوگی۔ ایسی حالتیں کہ اگر شوہر بھی فوت ہو جائے یا نکاح ثانی کرے تو وارث خانہ نشین دشمن کے والد کے وارثان کے نام منتقل ہوگی۔ ان تمام نقاط کی جانب غور مبذول کی ضرورت افسر تصدیق کنندہ کی ہوگی۔

- ۱۱۔ اگر پرسن لا کے بمثل بق دختر والد کی وارث پہ منتقل ہو جائے تو وہ انتقال بھی وارث کے زمرے میں آئے گا۔
- ۶۵۔ انتقالات تقسیم خانگی میں اکثر غلطیاں پائی جاتی ہے لہذا افسر تصدیق کنندہ کو خاص طور سے خود کو مطمئن کرنا چاہئے کہ اندراجات درست ہیں کس افسر کو نہیں چاہئے کہ وہ حکم حتمی کے ساتھ مقابلہ کرنے کے بغیر ایسا انتقال تصدیق نہ کرے بلکہ عدالت تقسیم نامے کا انتقال ٹھیک اسی طرح ہوگا جس طرح حکم ہو۔ اگر قبضہ اور اندراجات میں کوئی فرق ہو تو بذیل نقشہ کے مطابق اسکی تشریح کی جائے۔

تمام حصہ دار معہ تفصیل حصہ	تفصیل	تفصیل اقسام
A (الف)	بمطابق قبضہ	
	مطابق تقسیم	
	کمی	
	بیشی	
B (ب)	بمطابق قبضہ	
	بمطابق تقسیم	
	کمی	
	بیشی	

نمبر ۶۶ نجی تقسیم کی صورت میں فی الفور انتقال اندراج کی جائے جو نجی پٹواری کو موقعہ پر حاصل شدہ قبضہ کی اطلاع ہو جائے۔ نیز یہ نمونہ نقشہ بالا پٹواری کو ایک فرد کی بیشی مرتب کرنا چاہئے۔

۶۷۔ درختان کی صورت میں رپورٹ پٹواری اور حکم انتقال میں بھی تذکرہ ہونا چاہئے اور اس بات کی ذکر بھی لازمی ہے کہ تقسیم صرف زمین کی ہے۔ یا درختان کی بھی زمین کے ساتھ ہے۔

۶۸۔ افسر تصدیق کنندہ فرد کی بیشی کا ملاحظہ کرے اور کمی یا بیشی متعلق وجہ دریافت کر کے حکم میں اسکا تذکرہ کرے اگر کوئی تنازعہ حصہ اور حقوق سے متعلق رد ہوا یا اگر کوئی فریقین تقسیم پر معترض ہو اور اسکے اعتراضات ہجکانہ معلوم نہ ہوں تو افسر تصدیق کنندہ کو چاہئے کہ وہ انتقال نامنکور کر کے اسے ہدایت کرے کہ وہ اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول کو لینڈ ریویو ایکٹ میں موجود ہدایات کے تابع درخواست کریں۔

اس بات کا خیال رکھا جائے کہ اغراض کاشتکاری کی خاطر عارضی تقسیم کو مستقل تصور نہ کیا جائے۔ لیکن اگر فریقین اس تقسیم پر ایک عرصہ سے قابض ہوں اور معمولی کمی بیشی فرق کی بنا پر تقسیم کو کو نظر انداز کرنا چاہئے۔

۷۰۔ اگر مزارعت مستقل کی تقسیم عمل میں آئی ہو اور مالک زمین مسترض ہو تو انتقال کو تحت دفعہ ۱۱۵ (۳) لینڈ ٹرنسفر ایکٹ ۱۹۸۰ء کے تحت مسترد کیا جائے۔

۷۱۔ ارنیٹ قبرستان مدفن گاہ۔ (جنازہ گاہ) عبادت گاہ یا مقامات کا استعمال عام پبلک ناقابل تقسیم ہیں اور ان کے انتقال کی اجازت نہ دی جائے۔

۷۲۔ تبادلہ پر رضامندی فریقین رجسٹر شدہ قانونی ہیں اور اس بارے میں (صرف) یہ دیکھا جائے کہ قانون خاتمہ چکداری کے شرائط کی خلاف ورزی تو نہیں ہوئی ہے۔

۷۳۔ حذف ہوا ہے۔

۷۴۔ بیج رجسٹرڈ قابل تصدیق میں صرف دیکھنا ہے کہ واقعی عملدرآمد ہوا ہے۔

۷۵۔ رہن بلا قبضہ کا انتقال رجسٹر میں درج کیا جاسکتا ہے۔

حکمہ رجسٹرار ماہانہ ایک فہرست تحصیلدار کو ایسے وشیعہ جات کی ارسال کرے گا جہاں رقبہ زرعی کی منتقلی عمل میں آئی ہو۔ آفس قانون گوان کو متعلقہ گرد اور قانون گویاں میں تقسیم کریگا جو پٹواریاں متعلقہ کو ارسال کرے وہ ان پر تحقیقات کر کے حسب ضرورت انتقال درج کریگا۔

۷۶۔ الف۔ کے مطابق پٹواری بیج سے متعلق منتقلی کے لئے بھی ان انتقال اندراج کر سکتا ہے بشرطیکہ ایسٹ لینڈ لینڈ ٹرنس ایکٹ کی خلاف

ورزی نہ ہو (ایک اہم نقطہ) رہن بلا قبضہ کا عمل۔ عام طور پر اس دور میں لالچ زیادہ ہے اور بیج کار رجسٹر ہونا اور تالیج شرائط قانون ہونا لازمی ہے لہذا بیج رجسٹرڈ ہی بیج تصور کیا جائے۔

۷۶۔ رہن بلا قبضہ کا عمل صرف جمعندی کے خانہ کیفیت میں کیا جائے۔ لیکن اگر ثابت ہو تو امتثال پر بھی حکم دیا جاسکتا ہے لیکن نوٹ رکھا جائے کہ جمعندی کی خانہ ملکیت تبدیل نہ کی جائے

۷۷۔ رہن کے بارے میں رقم قرضہ کا تذکرہ انتقال میں ہوگا لیکن جمعندی نوٹ میں نہیں

۷۹۔ حصہ داری کاشت کے بارے میں اگر ایک حصہ دار نے دوسرے کو اپنا حصہ منتقل کیا اس کے بارے میں انتقال درج کیا جائے گا بعد میں کندہ یہ انتقال تصدیق کریگا لیکن اس کا عمل صرف خانہ کاشت میں ہوگا کوئی وجہ نہیں اگر اس سے اس حصہ دار کو اس زیادہ رقبہ قبضہ میں آئے جس کا وہ حصہ دار ہے ہاں اگر کوئی حصہ دار اس سے متعلق اعتراض کرے تو اپنی تقسیم خانگی کی خاطر درخواست کرنے کی ہدایت کی جائے

۸۰۔ الف۔ رہن بمعہ رہن بلا قبضہ کا انفاک جنکا جمعندی کے خانہ کیفیت میں نوٹ تھا بغیر من تصدیق اندراج رجسٹر انتقال پر ہوگا

۸۱۔ جب فریقین رہن موجودہ کے باوجود یا رہن ایزاری رقبہ یا ایزادی رقم کی بنا پر عمل میں لائیں اسکو رجسٹر انتقال میں درج کریں اور انتقال کی صورت میں ترتیبی انتقال پر کوئی فیس نہیں ہوگا

۸۲۔ ایزادی زر رہن کی صورت میں نیا انتقال درج کرنے کی ضرورت نہیں ہے صرف اسکی ذکر روزنامہ و اعلانی میں ہوگی نیز جمعندی کے خانہ کیفیت

میں اسکا نوٹ رکھا جائے 83-84 حذف ہو چکے ہیں

۷۵۵ عٹائی حق مزارعت مستقل سے متعلق اگر کوئی تنازعہ ہو تو اسکو مسترد کیا جائے

۷۵۶ عٹائی خالصہ سے نو توڑ سے متعلق انتقالات مجاز آفران کے حکم کے تابع ہی درج و تصدیق کئے جائیں بشرطیکہ یہ حکم علیحدہ و فائیل کے ذریعے ہو
۷۵۷ عٹائی خالصہ سے نو توڑ کرنے کی اجازت تب ہی ہے اگر اس نو توڑ کرنے سے دوسروں کے حقوق متاثر نہ ہوں نو توڑ پر انتقالات قابل اہل ہو گئے
صرف ان ہی مزارعان کو مزارعان منتقلی کے حقوق عطا ہوں جنہوں نے 1990 بکری کے حکم تک سے رقبہ نو توڑ کیا ہو

۷۵۸ نو توڑ کے سلسلے میں یہ دیکھنا لازمی ہے کہ کس پر آثار قدیمہ تو نہیں عبادت گاہوں کیسپنگ گروانڈ۔ قبرستان مرگھٹ شمشاں راستہ۔ راہ عام کوٹلی وغیرہ
تو نہیں یا چراگاہ کے مقصد کی خاطر تو نہیں انتقال خارج کرنا چاہے اگر وہ یہہ باشند کہیں کہ رقبہ چراگاہ کی خاطر ہے اور یہ اعتراض معقول لگتا ہو اگر کسی
شخص کو اپنے مکان کے ساتھ آبادی دیہہ ہے اور اس میں سے اس نے کچھ قلیل رقبہ نو توڑ کر کے ساگزار بنایا ہو تو اس پر انتقال کر سکتے ہیں بشرطیکہ اس
سے دوسروں کو نقصان نہ ہو

۷۵۹ اس صورت میں کہ جہاں انتقال اس بنیاد پر مسترد کیا گیا ہو یا جسکے تصدیق کرنے سے انکار کیا گیا ہو کہ قبلا غراض مفاد عامہ کی خاطر کی ضرورت ہے تو
افسر مال اسٹنٹ کلکٹر درج اول کے عہدہ کم نہ ہو اس رقبہ پر خلاف ورزی کو دور کرنے سے نسبت تحت دفعہ 133 لینڈ ریوینو ایکٹ سال 1996 یکری
اقدامات اٹھائے۔

۷۶۰ تابع شرائط مند رجسٹر 89 نو توڑ ان کے اصلی مزارعان کے نام ہی عطا کئے جائیں جنہوں نے نو توڑ کیا ہو

۷۶۱ ان تمام صورتوں میں جہاں اس رقبہ نو توڑ پر درختان ہوں جو خالصہ سرکار سے توڑا جا رہا ہو یا غیر تصدیق کنندہ کو چاہے کہ وہ ان درختان کے متعلق
تحقیقات کرے کہ کیا درختان اسی رقبہ پر موجود ہیں اور اس نقطہ سے متعلق رپورٹ میں بھی تذکرہ ہونا چاہیے اگر ایسے جمعا ذیل درختان اس رقبہ پر
موجود ہیں تو انکا خیال ضروری نہیں ہے اور حکم اس سے متعلق بھی نوٹ درج کیا جائے

درختان کی قیمت اور فروختگی تابع شرائط سٹیٹ ویسٹ لینڈ

روڈ 1934 کے قاعدہ 7 کے مطابق ہونی چاہیے

بجہ اعراف نمبر 92 (الف)

جب نیا گھرنٹ یا جھنڈا تعمیر ہو جائے تو اسکی کسی صورت میں انتقال رجسٹر پر لانا چاہیے ایسا کوئی انتقال تصدیق نہیں کیا جائے گا جسکی منظوری مجاز اتھارٹی
نے علیحدہ و فائل میں نہیں بخشی ہو اور اگر کوئی ایسی مل ایسی کاروائی کے بغیر تعمیر کی گئی ہو جو دائرہ ایکٹ نمبر 1989 کے رو سے میں مطلوب ہو تو
اسکا انتقال تصدیق کرنے سے انکار کرنا چاہیے اور معاملہ احکامات بھیجنا چاہیے

ریاست کے ملکی علاقہ جات میں ایسے معاملات زیر عنوان اکھائی خالصہ آئے گا لیکن ایک علیحدہ درجہ تصور کیا جائے

(ب) ایسے علاقہ جات میں جہاں جھنڈا گھراٹ علیحدہ و زیر تحفہ میں لائے گئے ہوں چاہے یہ باجھ میں آئے ہوں یا نہ آئے ہو وہاں علیحدہ و فائیل
نہیں بنائی چاہیے معاملہ انتقال کے رو سے حل کیا جانا چاہیے لیکن افسر مال دائرہ ایکٹ نمبر 1989 باب III کے تابع احکام کی عمل آوری بجا
لائے گا افسر تصدیق کنندہ کو لازم ہے کہ وہ جدید جھنڈا گھراٹ سے نسبت تحقیقات کرے کہ آیا کہیں کسی کو معقول اعتراضات نہ ہوں اور بعد تحقیقات
تحصیلہ راہی مرضی تیار کرنے کا حکم کر سکے گا انتقال مذکور تب تک التوا میں رہے گا جب تک نہ اس مسئلہ پر حکم صادر ہوگا۔

سے علیحدہ و فائل

۱۹۳۷ انتقال بکھاتہ سرکار مجاز اتھارٹی کے ذریعے علیحدہ مثل پر حکم کے بغیر رجسٹر میں اس مد کے تحت درج نہیں کیا جائے گا

بندوبست کے دوران ایسی منتقلی (بکھاتہ سرکار) مجاز اتھارٹی کے حکم کی ضرورت نہیں ہے جہاں مالکان متعلقہ کے بیاں کے مطابق

ایسی اراضیات بکھاتہ داران کے رقبہ کے ساتھ قطعی سے غلط ملط ہوئے ہوں

۹۳ منتقل مزارعان کے لگان میں تبدیلی۔

ایسی تبدیلی کسی مجاز عدالت کی ڈگری یا فریقین مالک و کاشتکار کے باہمی رضی نامہ کے ذریعے ہی عمل میں لائی جاوے گی اگر کسی تبدیلی کی رپورٹ پنواری کو موصول ہوئے جو فریقین نے تبدیلی لگان سے نسبت اپنی رضامندی سے پنواری کو دی ہو پنواری اسکا انتقال درج کرے گا لیکن بوقت تصدیق اگر کوئی فریقین اسکے متعلق اعتراض کرے افسر تصدیق کندہ چاہے کہ وہ اُسے مسترد کرے

۹۵ انتقال ترک کاشت دست برداری و بید غلی وغیرہ مزارعہ محفوظ یا مزارعہ مستقل۔ جب کوئی مزارعہ مستقل یا مزارعہ محفوظ کاشت سے بید غلی کیا جائے یا دست برداری دے یا ترک کاشت کرے تو اس سے متعلق واقعہ انتقال رجسٹر میں درج کجائے اور اسکو معاملہ کا معیار دیکھ کر حل کیا جائے

۹۶ انتقال منغوض الیہ یہ انتقال صرف افسران بالا کے حکم سے ہی اندراج کئے جائیں گے پنواری منغوض الیہ کے فوت کی فی الفور اطلاع کرنی چاہے اور احکامات بالا کا انتظار کرنا چاہے

۱۹۷ انتقال متعہمان ادارہ جات

اسکے لئے بھی کاروائی مندرجہ پیرا نمبر ۹۴ بالا عمل میں لائی جاوے گی

۱۹۸ انتقال نسبت تبدیلی سربراہان سربراہان مقرر کرنے کی عمل (ماسوائے مونٹ نابالغان کشمیر صوبہ بشمول ضلع لداخ) اب چھوڑنا چاہیے تاہم مونٹ نابالغان صوبہ کشمیر بشمول ضلع لداخ کا فیصلہ انتقال پر ہی ہونا چاہئے باقی معاملات میں موجودہ اندراجات نسبت نابالغان و سربراہان فرد بدر کے ذریعے مناسب اوقات پر ہٹائے جائے گا حکم صادر کرنا چاہے جب وہ بلوغت کی عمر کو پہنچ جائیں

۱۹۹ انتقال غیر حاضر۔ وغیرہ بعض

اگر ایک حقدار ترک کاشت کرے (یا زمین چھوڑ دے) اور موضع سے غیر حاضر رہے یا موضع میں رہ کر کاشت رقبہ نہ کرے یا جمعید اور وصول نہ کرے یا مالہ ادا نہ کرے اُسے غیر قابض درج کیا جائے گا قابض شخص چاہے اس کا رشتہ دار ہو یا نہ ہو کو قابض دکھایا جائے

افسر مال دوران تصدیق باقی اسورات کے ساتھ اس بات کو بھی دیکھے گا کہ غیر قابض کسی فصل اور سال سے غیر قابض ہے اور حکم میں ذکر کرے فلاں تاریخ سے اسکو کاغذات میں غیر قابض دکھایا جائے

ہر پانچ

جب ایک شخص کے متعلق جسے ریکارڈ جمع بندی میں چاہے غیر حاضر غیر قابض دکھایا گیا ہو سات سال تک کوئی اطلاع نہ ملی ان کو جنکو قدرتی طور پر اسکی اطلاع ہونی چاہے تھی اگر وہ زندہ ہے اور افسران مجاز جب تک ممکن کے برعکس وجوہات ہوں انتقال میں اسکے فوت تصور کرنے سے متعلق حکم صادر کر سکتا ہے مگر ریکارڈ شکیت یا جمع بندی میں اسکا نام حذف کرنے سے قبل ایسے افسر کو خود کو مطمئن کرنا لازمی ہے کہ اس نے تمام معقول اقدامات اس ضمن میں اٹھائے ہیں کہ جس سے معلوم ہو سکے کہ غیر حاضر زندہ ہے یا نہیں اور اسے اس نے حاضر ہونے کے لئے ہر ممکن موقع دئے ہیں جب ایک حقدار جو مثل حقیقت یا جمع بندی میں غیر حاضر غیر قابض اندراج ہے سات سال کے اندر دریافت ہوا لیکن ریکارڈ پنوار میں باران سال تک اسی

طرح درج رہا۔ پنواری کو وراثت انتقال رجسٹر میں درج کر کے افسر مال کو پیش کرنا چاہیے افسر تصدیق کو تحقیقات اس بات کی سہجی چاہیے کہ آیا شخص مذکور حقدار نے زمین کو چھوڑ دیا ہے یا اس کے فواید تمام معقول اقدامات اٹھائے جائیں کہ حقدار کو حاضر ہونے کا موقع مل جائے تاکہ وہ اپنا دعویٰ بیان کرے۔

اگر افسر مال کو معلوم ہو جائے کہ حقدار ان زمین چھوڑ دی ہے اسے چاہیے کہ وہ اس ضمن میں حکم صادر کرے کہ وہ اور قانونی امور کا فرض ہوگا کہ وہ اس قاعدہ (رول) کے تحت آمدہ انتقال پر اندراجات کا دوران چیک دیکھے کہ ایسی اندراجات نہیں چھوڑ دی گئی ہے جس کو رجسٹر انتقال پر لانا لازمی تھا اور اس ضمن میں اسے فرد پڑتال میں اس کا متذکرہ کرنا چاہیے

غیر حاضر سے متعلق کوئی جدید اندر نہیں کرنا چاہیے کسی حقدار کو غیر قابض درج نہیں کرنا چاہیے جو قانونی طور پر کسی طور کے ذریعے سے قابض ہو یا قبضہ خالی رکھا گیا ہو یا وہ غریب کی وجہ سے کاشت کرنے سے ہراس ہو یا اگر کسی سپاہ نے اپنی آراضی اپنے بھائی کے پاس چھوڑ دی ہو اس صورت میں سپاہ کو بذریعہ اور خود قابض لکھنا چاہیے۔ صرف کسی سپاہ پر اسے غیر قابض

قابض درج نہیں کیا جائیگا اگر قابض حقدار کے حق میں واپسی قبضہ سے متعلق تسلیم کرنا جو غیر حاضر کو غیر قابض درج نہیں کیا جائیگا
الف اگر دوران تحقیقات شخص غیر حاضر غیر قابض حاضر آئے اور یہ ثابت ہوا کہ اس نے فریقین کی رضامندی سے قبضہ موقعہ حاصل کیا ہے جو ریکارڈ میں درج ہے تو افسر مال کو غیر قابض غیر حاضر اندراجات ریکارڈ میں ختم کرنے کے احکامات صادر کرنے چاہیں

ب اگر کوئی غیر قابض غیر حاضر بوقت انتقال دوران تحقیقات حاضر لیکن موقعہ پر قبضہ حاصل نہ کیا ہو تو افسر مذکور کچھ مدت تک جسے سوزون سمجھے۔ استغناء پر حکم التواء میں رکھنے کا حکم صادر کرنے کا مدت مذکور کے دوران اگر غیر حاضر غیر قابض نے قبضہ حاصل کیا تو افسر مذکور اسی طرح انتقال تصدیق کرے گا اور اگر قبضہ حاصل نہ ہو تو افسر مال لفظ غیر حاضر خارج کرنے کا حکم صادر کرے گا

اگر ایسا شخص حاضر ہے اور کہتا ہے کہ میں قابض ہو لیکن شخص جو قابض درج ہے اس کا قابض ہونا جھٹلانا ہے تو افسر مال لفظ غیر قابض خارج کرنے کے احکامات صادر کرے گا باقی معاملات میں جہاں افسر مال اندراجات غیر قابض خارج کرنے کا حکم صادر کرے وہاں پر یہ درج کرے کہ شخص مذکور قبضہ حاصل کرنے کے لئے ایک مدت مقررہ تک مقدمہ دائرہ کرنے اور حکم میں درج کرے کہ اس نے ایسا کیا یعنی اسے قبضہ حاصل کرنے کے لئے مقدمہ کرنے کی ہدایت کی (بلکہ غیر قابض کا عکس انکوٹھ یا دستخط بھی اس اطلاع دی سے نسبت (ثبوت میں) حاصل کرے

رول پنڈا میں غیر حاضر یا غیر قابض سے متعلق مجریہ احکامات کلثب تک علمدار آمد نہیں ہوگا جب تک نہ افسران مال جو کلثب کے سے کم نہ ہوں ان کو منظور (Confirm) کٹر طیکہ ان قواعد کے تحت تحصیلہ امان ہی انتقالات پر فیصلہ صادر کرے گا جو غیر متنازع ہوں

(۱۰۰) صحت اندراج۔ صحت اندراج تبدیلیوں میں بذیل معاملات شامل ہونگے درستی غلطی (Merical errors) جیسے کہ نام میں ذات میں صحت قبیلہ رہائش اور دیگر حوالہ جات جو کسی کا حق متاثر نہ کرے (فرد ر کے ذریعے کئے جاسکتے ہیں)

(نوٹ) اس ذیلی پرائمراف کے تحت ذیلی پرائمراف نمبر 3 (ب) کے مطابق صحت اندراج فرد بد پر ہوگی اور ان معاملات سے متعلق کوئی انتقال رجسٹر میں درج کرنے کی ضرورت نہیں ہے لہذا اندراج وارث جائز جو بعد وفات والد خود تولد ہوا، صحت اندراج بوجہ فرق پرائش یا جود و کھیت میں تبدیلیوں کے ذریعے سے ہوں دوران بند و بست اس عنوان کے تحت انتقالات درج نہ ہونگے

(۱۰۱) درستی رقبہ - موضع | منتقلات اس ضمن میں کہ جب ایک گاؤں سے دوسرے گاؤں میں رقبہ آگیا ہو یا اس رقبہ کے آنے یا جانے سے جو بیرون لائیں دیدہ تھا تو درستی رقبہ بذریعہ اندراج ہر رجسٹر انتقال ہوگا ان تمام معاملات میں ایک موضع سے دوسرے موضع میں رقبہ منتقل کرنے کی خاطر پیشگی مجاز اتھارٹی کی تلخیدہ مثل پر منظوری حاصل کرنی لازمی ہوگی

(۱۰۲) تبدیل حقیقت جب کسی بقایا دار کی زمین باوصف تمام اقدامات لازمی یا وصول مالہ بقایا جات ضبط ہو کر کس دوسرے شخص کو یہ شرط ادا کی گئی یا بالا ادا کی گئی عطا کی جائے

۱۰۳ انتقالات بحکم عدالت

تمام اقسام انتقالات متذکرہ صدر میں انتقالات بحکم عدالت بھی ہو سکتے ہیں۔ یا بحکم اتھارٹی ہو سکتے ہیں۔ تمام ایسے معاملات بقلم سرخ انتقالات میں بہ تفصیل ذیل درج ہوئے۔

نمبر مثل - تاریخ فیصلہ مختصر اسمائے فریقین نام و عہدہ آفیسر مختصر مضمون حکم

(۱۰۴) شیپٹری لاز کے برخلاف (درج شدہ) انتقالات قابل قبول نہیں ہونگے ایسی منتقلی جسکی شناخت قانون نہیں کرتا ہو یا جسکی قانون اجازت نہیں دیتا ہو پر ان کو انتقال رجسٹر میں درج نہیں کیا جائے وہ باطل ہونگے اور خرید و فروخت جو شیپٹری خواہ بط کے شرائط کی نمایاں خلاف ورزی ہو انتقالات کے دائرے میں نہیں لائے جاسکیں گے۔

(۱۰۵) ریولیو اور ریوژن انتقالات

ریولیو اور ریوژن کی صورت میں اگر انتقال منظور شدہ کا عمل درآمد جمعندی میں ہوا ہو تو ریولیو یا ریوژن کا نوٹ انتقال رجسٹر میں درج ہوگا۔ اور نیا و قعدہ درج کرنا پڑیگا۔ اور اسی پر احکامات صادر ہونگے لیکن اگر جمعندی میں عمل درآمد نہ ہوا ہو تو ریولیو یا ریوژن میں درج احکامات اسی انتقال پر درج ہونگے۔

پر بکراف

۱۰۶: ہدایات آفیسران کی خاطر:

تمام اہلکاران مال و بندوبست پر لازم ہے کہ وہ ان تمام ہدایات سے خود کو ایس کریں جو ان ہدایات میں ان کے یا ان کے ماتحتوں کی خاطر ہیں۔ آفیسران بالہ کو لازم ہے کہ وہ اپنے ماتحتوں کو وقتاً فوقتاً سوالات کریں ایسے کہ معلوم کریں کہ آیا ان کو ہدایات سے متعلق بھرپور آگہی ہے (کہ نہیں) اگر کسی آفیسر کو خود بھی کسی نقطے سے متعلق شک ہو تو وہ اپنے آفیسر بالہ کو بفرض حصول ہدایات ریفر کرے۔

جموں و کشمیر - قواعد برودی برآمدی سال 1969

(Diluvion) برودی سے وہ رقبہ بہاؤ، طغیانی، دریا، نالہ یا ٹنیل یا افتادہ اراضی کے ناقابل کاشت ہو جائے اور تین سال تک متواتر زیر آب رہے اس میں وہ رقبہ بھی شامل ہے جو بوجہ جمع ہونے ریت، پتھر ہائے یا دیگر آفات سادی جیسے زلزلہ یا تعمیر باندھ وغیرہ سے ناقابل کاشت ہو جائے (Alluvion) برآمدی جب کوئی رقبہ جس پر کوئی پروریہ نہ ہو یا نہی نالہ یا ٹنیل گزرتی ہو۔ اور زیر آب تھا یا برودی ہونے کے بعد کسی وجہ سے قابل کاشت بن جائے تو وہ رقبہ برآمد شدہ برودی کہلائے گا۔

رول ۳: کے مطابق اس رقبہ کا مالیہ مہنا کیا جائے گا جو بوجہ برودی یا تو بہہ جائے یا اغراض زرعی کے قابل نہ رہا ہو یا درختان میوہ دار جن پر مالیہ عاید تھا ضائع ہو جائیں۔

بشرطیکہ ایسی منجائی تب تک نہیں ہوگی جب تک نہ رقبہ مسلسل دو یا زائد دو سال تک زیر آب رہے

تخفیف مالیہ کی کارروائی عمل میں لائی جائے گی اگر رقبہ اس صورت میں نہ رہا ہو جس نوعیت پر بندوبست کے وقت مالیہ تخفیف ہوا ہو اور وہ اس حثیت سے گرم کیا ہو یا اگر آپائش کی حثیت سے اس پر مالیہ تخفیف ہوا تھا لیکن اس کے ذریعہ آپائش مستقل طور پر تباہ یا بر باد ہوئے ہوں

رول 5 کے مطابق بذیل اراضیات پر حسب پرتہ دہ مالہ مشخص ہوگا جو قابل زراعت (برآمد) ہوا ہو جو بندوبست کے وقت قابل کاشت نہ تھی لیکن بوجہ بہاؤ، طغیانی وغیرہ کے (قابل کاشت) برآمد ہوا ہو یا زیر کاشت آیا ہو جو رول ۳ کے تحت مالیہ سے مستثنیٰ قرار دیا گیا ہو لیکن مابعد کسی وجہ سے بذریعہ ترقی حثیت قابل زراعت ہوا ہو یا زیر کاشت قسم اعلیٰ آیا ہو

رول 6 کے مطابق رقبہ برد شدہ پر حقوق مالکانہ یا مزارعانہ بدستور رہینگے ماسوائے مزارعان غیر موردی یا الاٹنی کے حقوق دوبارہ برآمدگی پر بدستور رہینگے

طریقہ کارروائی

(رول ۷) علاقہ متاثرہ کی گرداوری (جو برودی برآمدی سے متاثر ہوا ہو) خاص اہتمام سے کی جانی چاہے اور نہایت احتیاط سے اسکا پڑتال بذریعہ گرداوری قانونگو یاں و آفسران مال کیا جانا چاہے اور تمام تغیرات تبدیلیوں سے متعلق پنواری کوروز نامچہ واقعاتی اور آفسران مال و گرداوری کو فرد پڑتال میں درج کرنا چاہے

محکمہ مناشرو کا

خریف گرداوری پر پنواری کو چاہے کہ وہ ایک سٹیٹمنٹ (مندرجہ فارم ۱) بمطابق پیشانی مندرجہ فارم ۱ بشمول گوشوارہ جنسوار خریف و نقل فرد پڑتال آفسران تحصیل کو ارسال کرے جہاں اسکو اچھی طرح سے چیک کیا جائے گا اور ایسے سٹیٹمنٹ پورے تحصیل کا تحصیلدار اسٹنٹ کمشنر یا کلکٹر کو یکم نومبر تک ارسال کرے گا جو اسکا کنسلڈ سٹیٹمنٹ ترتیب دیکر ڈیویژنل کمشنر کو ارسال کرے گا جو اسے فائنل کمشنر صاحب کو ارسال کرے گا فائنل کمشنر صاحب اس کو اپنے کوائف کے سمت حکومت جموں و کشمیر کے محکمہ مال اور فائنل کمشنر کو ارسال کرے۔

رول ۸ تیارى امشلہ

پنوارى شجرہ دہیدہ سے ایک عکس کاغذ پر ایسے رقبہ کا تارے گا جسکو بوجہ بہاد۔ دریا۔ نالہ۔ نمیل وغیرہ کا اثر پہنچا ہو اور اس عکس میں ایسا رقبہ بھی دکھائے گا جو بعد از آخری تشخیص محال زیر بحث کے

(۱) برد ہو گیا ہو (ختم ہوا ہو)

(۲) بوجہ پانی کے ریت و پتھر چھوڑ جانے کے غیر آباد ہو گیا ہو یا کسی دیگر طریقہ سے ناقابل کاشت ہو گیا ہو۔ (ج)۔ برآمد ہو گیا۔ (د)۔ بوجہ بہاد و دریا نالہ خشک ہو جانے خشک ہو جانے یا نمیل کے جدید زیر کاشت آیا ہو۔

جو بروے احکام زیر قواعد ایروادی جمع کے لائق ہو۔

ایسا عکس صورت موقعہ کے بمطابق تیار کیا جانا چاہے تاکہ اسے آئندہ بھی استعمال کیا جاسکے ماسوائے ایسی صورت کے کہ جب آئندہ ہونے والے تعمیرات اتنے الجھے ہوں کہ اس میں آسانی سے نہ دکھائی دیں اس صورت میں اس پر بھروسہ کرنے کے بجائے نیا عکس تیار کیا جائے۔

ایسی صورت میں کہ اگر پورا کھیت بوجہ بروی تباہ ہو گیا ہو کوئی استخراج رقبہ مرتب کرنے کی ضرورت نہیں ہے اور اگر جزوی طور پر برد ہو یا تو پنوارى کو چاہے کہ وہ باقی رقبہ (جو) کو مانچے اور سابقہ کل رقبہ سے منہا کر کے اسے (برداشت) کے طور پر دکھا کر رجسٹر فارم 2 کے بمطابق مرتب کرے۔ اول الذکر کی صورت میں پراٹھا نمبر خسروہ اور موخر الذکر کی صورت میں من نمبر دکھایا جائے۔ برد شدہ رقبہ کے گرد اور ایک سرخ لکیر (نقشہ پر) کھینچی جائے اور پنوارى کو چاہے کہ اس لکیر کے پاس سال وقوعہ بھی درج کرے۔

برآمدی کی صورت میں پنوارى آف سیٹ لمود ہالکے ذریعے جونزدیکی ٹکون یا مریض سے گرائے جائیں کھیت قائم کرے گا اور خسروہ میں استخراج وغیرہ کا بھی اندراج کریگا اور ایسی کھیتوں کو گرداوری رولز (قواعد) کے بمطابق نئے نمبر دیگا اور ان نئے نمبرات کو نقشہ میں بزر لکیر سے نمایاں کیا جائے برآمدہ بھی درج کیا جائے

قسم زمین یا (درجہ) سیرتدیلی کی صورت میں حتی رول 2 و 3 کو عمل میں لایا جائے جیسی کہ صورت ہو اور ایسی صورت میں ایسے اراضیات جو اعلیٰ سے ادنیٰ اقسام میں تبدیل ہوئے ہوں زرد رنگ کی لکیر سے نمایاں کیا جائے جبکہ ادنیٰ سے اعلیٰ اقسام میں تبدیلی کی صورت میں لاجوری رنگ کی لکیر کھینچی جائے اور ہر صورت میں سال وقوعہ (تبدیلی) درج کی جائے

رول 9 ترتیب و تفصیل امثلات:-

امثلات پنوارى مرتب کرے گا اور بذیل ترتیب میں مرتب کئے جائیں گے اور کتابی صورت میں ایک طرف کاغذات کی سلائی کی جائے گی۔

(نقصی الف) یہ محافظ خانہ میں آئندہ بندوبست تک محفوظ رہیں گے انہیں بذیل کاغذات شامل ہونگے

(۱) سرورق (ابتدائی ورق) انڈکس (انڈکس بمعنی جس میں اندرونی اوراق کے نام کی تفصیل ہوگی)

(۲) عکس شجرہ با سال روان

(۳) خسروہ بردی بہ نمونہ فارم ۲

(۴) خسرو برآمدی بہ نمونہ فارم ۳ درختان شامی وزیر جمع کف شدہ کو خانہ کوالف میں دکھایا جائے گا۔

(۵) خسرو تعمیرات بروئے نقشہ نمبر ۴

(۶) رپورٹ باے وادکامات۔

نکس میں صرف وہی حصہ ہوگا جو کلف ہوا ہو یا برآمد ہوا ہو اور فائل سائز کے لفافے میں رکھا جائے۔

نقشہ ب) اکسیر تمام متفرقہ کاغذات از قسم سن۔ نوٹس وغیرہ ہونگی جن کا علیحدہ سرورق ہوگا۔

تیاری امثلات اور انکی جانچ ہڑتال

امثلات کی تیاری یکم نومبر سے شروع ہوگی اور اختتام نومبر انکی تکمیل ہونی چاہے (صوبہ کشمیر میں یکم اکتوبر سے اخیر اکتوبر تک)

فرائض گرد اور قانونگو یاں

گرد اور قانونگو بہ صورت موقعہ کام کی جانچ کریں گے اور اس بات کو یقینی بنائیں کہ کوئی علاقہ متاثرہ نہیں چھوٹ گیا اور جو امثلات تیار ہوتی ہیں وہ صحیح اور حسب مناسب طور پر بہر صورت تیار کیا جاتی ہیں گرد اور بذات خود اقسام زمین سے نسبت تمام اندراجات اپنے ہاتھ سے کریگا صدر قانونگو کے فرائض:-

صدر قانونگو کو چاہے کہ وہ بھی اسی طرح موقع پر کام کی جانچ ہڑتال کرے گا جتنا اس سے ممکن ہو سکے اپنے آپ کو فائلیات کی درستی سے متعلق مطمئن کر کے وہ اپنا انپکشن (معاینہ) 15 دسمبر تک ختم کرے

نائب تحصیلدار و تحصیلدار ان بھی اپنے آپ کو امثلات کی درستی سے نسبت مطمئن کریں اور نقشہ اور دیگر بیانات پر اپنے دستخط کریں وہ اپنے تفصیلی نوٹس اور رپورٹ وغیرہ۔ تخمینہ جات تجاویز اور نتائج بھی درج کریں اور امثلات کو آخر نومبر کشمیر صوبہ میں اور آخر دسمبر صوبہ جموں میں کلکٹر کے دفتر میں ارسال کے جائیں کلکٹر صاحبان بذات خود یا بذریعہ اسسٹنٹ کمشنران جتنا جلد ممکن ہوئے انپکشن مکمل کریں اور اختتام جنوری صوبہ کشمیر میں اور 15 دسمبر صوبہ جموں میں معاینہ مکمل کریں

کلکٹر کے اذکامات کے بعد امثلات تحصیل کو واپس کی جائیں گی اور گرد اور علاقہ پر لازم ہے کہ وہ ایسے امثلات کی تفصیل ایک باؤنڈر جسٹر میں کرے اور انکی ایک کاپی پنواری کو ارسال کرے ہر ایک متاثرہ موضع کے لئے ایک رجسٹر ہے گی اس رجسٹر کے ایک سائیڈ میں جیب ہوگا جس میں کھتیموں (برداشتہ یا برآمد شدہ) کا نقشہ تہہ کر کے (Folded) رہے گا تفصیل رول 10 کے تحت رول (i) تا (vi) کے تحت کاروائی کے بعد حکم مناسب آفسران بالا کا علمدار آمد تحصیل رجسٹری میں کریگا اور مالیہ میں اس عمل کے ذریعے تبدیلی کا اندراج ہر کھتونی (دیہہ) میں کریگا جس کا اثر مابعد ڈھالباچہ پر بھی پڑیگا اور اس کا نوٹ بذات خود بھی اور گرد اور نائب تحصیلدار کے خاص ہڑتال کے تحت بھی پرچہ رسیدی میں بھی رکھیگا۔

ضمن (viii) 8 رول 10 کے بمطابق مالیہ میں اس تبدیلی کا اطلاق اس فصل خریف سے شروع ہوگا جس میں نقصان بروی یا برآمدی واقعہ

ہوا لیکن عملاً آئندہ ربیعہ سے اس کا اطلاق ہوگا

نقشه نمبر ۳ - نقشه لغزات اقسام بوجہ بروری برآمدی با موضوع

۱	نمبر شمار	
۲	نمبر کھانہ جمع بندی	
۳	نام مالک معد احوال	
۴	نام کاشتکار معد احوال	
۵	اندرجات سابقہ	نمبر خسرو
۶		رقبہ
۷		قسم زمین
۸	اندرجات جدید	نمبر خسرو جدید
۹		رقبہ کوسورت استخراج اگر سورتی ہو
۱۰	مزدور	رقبہ
۱۱		قسم زمین
۱۲		شرح مطالبہ جہت دہ
۱۳		جمع
۱۴	غیر مزدور	رقبہ
۱۵		قسمہ قبیہ قبل مزدور
۱۶		شرح مالہ جہت دہ
۱۷		جمع
۱۸		رقبہ نامکن الکاشت
۱۹		کل رقبہ
۲۰	کوالف	

لغته نمبر ۴

لغته تیزات اقام بوجہ بردی

۱	نمبر شمار	۱	نمبر شمار
۲	نمبر شمار	۲	نمبر شمار
۳	نمبر کھیوٹ	۳	نمبر کھیوٹ
۴	نام ملک مد احوال و تفصیل	۴	نام ملک مد احوال و تفصیل
۵	نام کاشتکار مد احوال و تفصیل	۵	نام کاشتکار مد احوال و تفصیل
۶	رقبہ بلا جمع	۶	رقبہ بلا جمع
۷	رقبہ زیر جمع	۷	رقبہ زیر جمع
۸	قسم زمین	۸	قسم زمین
۹	شرح بالہ حبس پر تہ و بہرہ	۹	شرح بالہ حبس پر تہ و بہرہ
۱۰	جمع	۱۰	جمع
۱۱	خرید نمبر	۱۱	خرید نمبر
۱۲	استخراج رقبہ بردی ہو	۱۲	استخراج رقبہ بردی ہو
۱۳	رقبہ	۱۳	رقبہ
۱۴	قسم زمین	۱۴	قسم زمین
۱۵	شرح مالسہ	۱۵	شرح مالسہ
۱۶	جمع	۱۶	جمع
۱۷	کمی	۱۷	کمی
۱۸	بیشی	۱۸	بیشی
۱۹	قابل وصول	۱۹	قابل وصول
۲۰	تقویض شدہ	۲۰	تقویض شدہ
۲۱	قابل وصول	۲۱	قابل وصول
۲۲	تقویض شدہ	۲۲	تقویض شدہ
۲۳	قابل وصول	۲۳	قابل وصول
۲۴	تقویض شدہ	۲۴	تقویض شدہ
۲۵	کیفیت	۲۵	کیفیت

لا حظ ہو صورت نمبر ۲۹۱ سیمپوڈی رولز جلد ۱۰

لغته نمبر ۵ دیہہ وار اقتباس تیزات رقبہ اقام از اضمی بوجہ بردی بال تحصیل ضلع بٹال خریف ریوٹ سندھ

۱	نمبر جدت	۱	نمبر جدت
۲	نام موضع	۲	نام موضع
۳	رقبہ	۳	رقبہ
۴	قسم زمین	۴	قسم زمین
۵	خالصہ	۵	خالصہ
۶	تقویض شدہ	۶	تقویض شدہ
۷	میزان	۷	میزان
۸	رقبہ	۸	رقبہ
۹	قسم زمین	۹	قسم زمین
۱۰	خالصہ	۱۰	خالصہ
۱۱	تقویض شدہ	۱۱	تقویض شدہ
۱۲	میزان	۱۲	میزان
۱۳	خالصہ	۱۳	خالصہ
۱۴	تقویض شدہ	۱۴	تقویض شدہ
۱۵	خالصہ	۱۵	خالصہ
۱۶	تقویض شدہ	۱۶	تقویض شدہ
۱۷	خالصہ	۱۷	خالصہ
۱۸	تقویض شدہ	۱۸	تقویض شدہ
۱۹	خالصہ	۱۹	خالصہ
۲۰	تقویض شدہ	۲۰	تقویض شدہ
۲۱	خالصہ	۲۱	خالصہ
۲۲	تقویض شدہ	۲۲	تقویض شدہ
۲۳	حبوب	۲۳	حبوب
۲۴	خالصہ	۲۴	خالصہ
۲۵	تقویض شدہ	۲۵	تقویض شدہ
۲۶	حبوب	۲۶	حبوب
۲۷	خالصہ	۲۷	خالصہ
۲۸	تقویض شدہ	۲۸	تقویض شدہ
۲۹	حبوب	۲۹	حبوب
۳۰	کیفیت	۳۰	کیفیت

The J & K Remission of Land Revenue Rules 1968

بجرائی۔

رول ۳۔ قبیل (ٹینٹ) نسبت تفصیلات کھاتہ یا کھاجات جسکے نسبت استعنا کا حکم بخشا گیا ہو نمونہ فارم A (الف) میں تحت دفعہ ۱۵۴ الف ضابطہ مذکور (ٹینٹ ریونیو ایکٹ معاملہ زمین) دکھایا جائیگا۔

رول ۴۔ ہر ایک تحصیلدار اپنے متعلقہ تحصیل میں تمام کھاتہ جات متاثرہ کا فہرست مرتب کرے جسکو وصولی مالہ سے مشتمل رکھا گیا ہو اور اسکو گاؤں میں پڑھکر سنائے اور اعتراضات کی بنا پر توجہ دلائے اگر کوئی اعتراض پیش کرے

رول ۵۔ اعتراضات پر فیصلہ دینے کے بعد تحصیلدار ان کھاتہ جات کو (اپنی تحویل میں اس مقصد کی خاطر رکھی گئی رجسٹر میں درج کریگا جس کی اوپر رول ۳ میں ذکر کی گئی

رول ۶۔ ان اندراجات کے بعد اس رجسٹر کو متعلقہ پنواری کے پاس بھیجی جائے جو ان کا عمل ڈھالیا چھ موضع میں کرے اور جب اس کی پڑتال گرد اور خاقد کرے پنواری رجسٹر مذکور تحصیل کو واپس کرے تحصیلدار مذکور رجسٹر کو پھر اپنے دفتر میں اپنی ذاتی تحویل میں رکھے۔

رول ۷۔ اس رجسٹر کی ہر گردآوری کے بعد ڈھالیا چھ ترتیب دینے کے وقت تا تاریخ ریویز (تجدید) کیا جائے گا۔

رول ۸۔ اگر کوئی کھاتہ جو اس رجسٹر میں قابلِ بجرائی تھا ڈھالیا چھ میں قابلِ وصولی دکھایا گیا ہو ایسا کھاتہ دار اس ضمن میں تحصیلدار کو مطلع کرے تاکہ اسکی درستی عمل میں لائی جاسکے اور اس درخواست کے ساتھ ایک بیاں یہ نمونہ فارم "A" الف بھی شامل کریگا۔

رول ۹۔ اگر تحصیلدار ایسے درخواست کو جائز سمجھے تو ایسے اندراجات کو نمونہ فارم "B" اور ڈھالیا چھ میں درست کرے۔

اگر تحصیلدار کو معلوم ہو کہ متعلقہ درخواست دہندہ نے مالہ ادا نہ کیا ہو تو وہ ایک حکمنامے کے ذریعے تا حکم (فیصلہ) مالہ کی التوائی کا حکم صادر کریگا اور اسے التواء میں رکھنے کی ہدایت کرے جب تک نہ ڈھالیا چھ اور رجسٹر مذکور درست کیا جائے تب تک اس سے اس حکم کے تحت مالہ وصول نہ کیجائے اور اگر مالہ وصول کیا گیا ہو تو وہ اسکو واپس کیا جائے

رول ۱۰۔ اگر درخواست مبنی بر حقائق نہ پایا گیا تو درخواست کو مسترد کیا جا کر درخواست دہندہ کو اطلاع کیجائے

رول ۱۱۔ اگر ایسے کھاتہ کا ایک جزو دوسرے تحصیل میں واقع ہو تو تحصیلدار کو چاہیے کہ حکمنامہ مذکور کی اطلاع اس تحصیلدار کو بھی کرے گا جسکی ذکر رول ۱۰ میں ہے

رول ۱۲۔ جہاں مالہ تعویض شدہ کسی مذہبی ادارے کے کھاتہ جات کا ہو اور زیرِ بجرائی یا دایرہ مشتمل میں آیا ہو تو تحصیلدار انچارج تحصیل جہاں رقبہ واقع ہو تحقیقات مناسب کے بعد معاملہ حکومت کی نوٹس میں لائے یعنی انکی خدمت میں معاملہ ارسال کرے

رول ۱۳۔ وزیر مال صاحب نقشہ جات مقررہ کی پیشانی میں تبدیلی کی ضرورت معلوم کریں تو تبدیلی کا حکم دینے کے مجاز ہونگے اور افسران مال کی ہدایت کے لئے ہدایات جاری کریں گے لیکن ایسے ہدایات اس ایکٹ اور رولز کے منافی نہ ہوں۔

نقشہ جات

نقشہ الف (A)

نام موضع / پٹواری حلقہ / تحصیل / ضلع	نام مالک اراضی مالک یا قابض یا الاٹ	جمع قابل ادائیگی				
		نمبر کھیت	کل رقبہ	مالیہ میں مال	مجبوب	میزان
						کشمیر

(نقشہ "ب" B)

رجسٹریشن مالہ اراضی یا پٹواری حلقہ تحصیل ضلع

نوٹ: رقبہ کنال مربوں میں مالہ روپیہ اور پیسوں میں درج ہے

نمبر موضع	نقشہ کھیت دار مندرجہ ذیل	مالیہ اراضی معرہ مجبوب					
		قابل وصولی			مجبوری		
		میزان	مجبوب	مال	میزان	مجبوب	مال
							کشمیر

جموں و کشمیر لیوی و سرچارج رولز سال 1968

رول ۲ ہر ایک تحصیلدار اپنے تحصیل میں ایسی اراضیات کا فہرست جو قابل ادائیگی ہو بہ نمونہ فارم الف تحت دفعہ ۱۴ الف مرتب کر کے ہر ایک پٹواری حلقہ میں متعلقین کے رو برو پر حکم اعتراضات طلب کرے (اگر کوئی ہوں)

رول ۳ اعتراضات پر فیصلہ نہانے کے بعد تحصیلدار ایسی اراضیات کا اندراج اس رجسٹر میں کرے گا جو قابل ادائیگی سرچارج ہوں جو رجسٹر اس نے اس مقصد کی خاطر اپنے تحصیل میں اپنی تحویل میں رکھی ہو اس کے بعد سرچارج کا تعین بمطابق دفعہ ۱۴۱ ایکٹ مذکور کریگا اور قسط بندی میں رقبہ مالہ اراضی کے ساتھ درج کیا جائیگا

رجسٹر مذکور ہر گز داوری پر ریوایز کیجائے گی

سال کے دوران عمل میں لا سکتے ہیں قاعدہ ۵ کے شرائط کے تابع فائنانشل کمشنر صاحب التواء شدہ مالیہ اراضی اور یاسر چارج کی بجرائی کا حد پانچ ہزار روپے فی ضلع منظور دیے سکتے ہیں۔

کلکٹر صاحب اور ڈیوٹی ٹریڈنگ کمشنر صاحب کو فی الفور التوائی یا بجرائی کی جسکی انہوں نے منظور دی ہوگی رپورٹ فائنانشل کمشنر کو کرنی چاہئے۔
(معافی بجرائی) جب رقم مالیہ اور سرچارج قابل وصولی استدر ہو کہ حالات موقعہ اور حالات افراد متعلقہ اور وصولی کے طریقے نیز ملاقہ کے خاص حالات کے پیش نظر وصولی ناممکن نظر آتی ہو۔

جب مالیہ اس رقمہ کے لئے قابل وصولی ہو جو غیر محدود دیہات میں ہو یا تحت قانون خاتمہ چکداری گورنمنٹ کو عود ہو چکا ہو یا زیر قبضہ پاکستان چلا گیا ہو جہاں نقصان فصلات بوجہ سیلاب ہوا ہو اور کسی اور وجہ سے نہیں اور رقبہ زیر آب رہتا ہو نقصان اس حد تک ہو کہ اراضی زیر کاشت نہیں لائی جاسکتی ہو یا فصلدار درخت اگلے فصل تک پھل نہ دیتے ہوں تو اگلے فصل کا مالیہ اور سرچارج مجرا دیا جائے گا لیکن اگر رقبہ ترقی رکھی گئی ہو یا بوجہ غفلت کاشتکار زیر کاشت نہ لائی گئی ہو تو کوئی بجرائی (معافی) عمل میں نہیں لائی جائے گی۔
وصولی۔ کوئی بھی زیر التواء مالیہ یاسر چارج اگلے فصل (اگر بحالی بہتر موسم اجازت دے) کے دوران وصولی کی جائے گی بشرطیکہ جہاں مالیہ زیر بحث مسلسل تین فصلات تک جسمیں فصل زیر التوائی مالیہ بھی شامل ہو زیر بتایا رہے یہ بتایا جات بجرائی جائے گی اگر جناب فائنانشل کمشنر صاحب بہادر مطمئن ہوں کہ تمام معقول کاوشات کو بتایا جات کی وصولی میں صرف کیا گیا ہے اور ان کی عدم وصولی خراب موسم یا دیگر حالات کے تسلسل کی بنا پر ہے جس بنا پر عوام کسی جبر کے بغیر ادا کرنے سے قاصر رہتے ہیں۔

اس صورت میں کہ اگر فائنانشل کمشنر صاحب بہادر مطمئن نہ ہوں وہ آئندہ تین فصلات کے اندر وصول بتایا جات مالیہ کا حکم صادر فرمائیں گے بشرطیکہ بتایا جات جو ایک وقت وصول کئے جائیں ایک فصل کے مالیہ سے کم نہ ہوں۔ شرط مزید یہ ہے کہ کوئی بتایا رقم جو ان فصلات کے دوران وصول نہ ہو سکا مجرا دیا جانا چاہیے۔
رول ۶۔ تجاویز۔ التوائی و بجرائی۔

تمام التوائی اور بجرائی سے متعلق رپورٹ نقشہ نمبر ۱ کے بمطابق گزارش کیجائی چاہیے اندراجات نسبت تفویض شدہ مالیہ بقلم سرخ معہ تشریح درخانہ کیفیت کئے جائیں گے پٹواری کو چاہے کہ وہ ایک گوشوارہ تمام حالات کا نقشہ نمبر ۱ کے بمطابق مرتب کر کے فائل میں تابع شرائط قاعدہ ۹ تحصیلدار کو بذریعہ گرد اور متعلقہ ارسال کرے اگر صورت یہ ہو کہ پورا محال متاثر ہوا ہو تو گوشوارہ فارم نمبر ۱ کے کالم نمبر ۲ میں نمبر حد نسبت اور نام موضع درج کیا جا کر باقی خانہ جات کی تکمیل کیجائی گی

کلکٹر صاحب گوشوارہ مذکور کے موصول ہونے پر اسکی درستی اور ترتیب سے نسبت بذات خود اطمینان کرے اور باقی افسران کے ذریعے اس کے پڑتال کے حوالہ سے خود کو مطمئن کرنے پر وصولی مالیہ اور یاسر چارج کی التوائی کا حکم فرمائے۔

کلکٹر پھر تمام گوشوارہ جات موصول ہونے پر ایک دیہہ وار گوشوارہ ایک ورقہ پر مرتب کر کے ڈیوٹی ٹریڈنگ کمشنر صاحب یا فائنانشل کمشنر یا حکومت کو بوساطات جائز روانہ کریں گے

ایسی صورت میں کہ اگر کلکٹر ڈیوٹی کلکٹر صاحب یا فائنل کسٹمر صاحب بذات خود بجرائی دینے کے مجاز ہیں انہیں چاہیے کہ وہ مالہ کے بجرائی کا حکم صادر فرمائیں۔ وصولی زیر التواء مالہ کی رپورٹ نقشہ نمبر ۲ میں ہوگی۔

رول ۷۔ عارضی التوائی اقساط۔

اگر فائنل کسٹمر صاحب کلکٹر اور ڈیوٹی کلکٹر صاحب کی سفارشات پر مناسب سمجھیں کہ بجائے التوائی مالہ یا اور سر چارج کے توسیع معیاد مفید ہے تو وہ معمول کے تاریخ سے ایسے معیاد کی توسیع کا حکم فرمائیں گے جو ایک ماہ سے زیادہ نہ ہو اور اسکی اطلاع حکومت کے محکمہ مال اور محکمہ فائنل کسٹمر کو بھی کریں گے۔

رول ۸۔ ہر موضع کا جہاں التوائی یا بجرائی کی تجویز ہو یا زیر غور ہو اس کا عام طور پر کلکٹر اور اسٹنٹ کسٹمر کے ذریعے معایذ کیا جاتا چاہے اور یہ انپیکشن حتی الامکان اس وقت عمل میں لایا جائے جب فصلات کھیتیوں میں ابھی موجود ہوں اور جہاں آفات کا اثر زیادہ ہو کلکٹر اپنے ماتحت اسٹنٹ کسٹمر اور آفیسران کو معایذ کی خاطر ہدایت کرے گا جہاں رقبہ باغات متاثر ہو وہاں انپیکشن کا کام ڈائریکٹر ہارڈ کلکٹر کے ساتھ مشورہ کر کے محکمہ ہارڈ کلکٹر کو سپرد کرے گا جہاں ممکن ہو کلکٹر حتیٰ توسیع زیادہ سے زیادہ علاقے کا انپیکشن کرے گا جو زیادہ سے زیادہ متاثر ہو ہو۔ جہاں تیاری یا آفات اختتام گرداوری کے بعد رہ نما ہو مئے تو تحصیلدار کو فی الفور متاثر علاقہ پیش کر دے اور تیاری موقوفہ کا انتظام کرانا چاہیے اور ایسی گرداوری نہایت احتیاط کے ساتھ کی جانی چاہیے اور واجبی ہو پر اسکا پڑتال بذریعہ گرداوری قانونگو اور تحصیل افسران مال کے ذریعے ہو کلکٹر علاقہ متاثرہ کا ایک خاکہ دستی مرتب کرائے گا اور حالات فصل سے متعلق ایک تشریحی نوٹ بھی شامل کاغذات تکم رکھیں انپیکشن فصلات سے قبل بھی کلکٹر علاقہ متاثرہ کا خاکہ دستی مرتب کرائے تاکہ حسب ضرورت بوقت انپیکشن استعمال کر سکیں گے۔

رول ۹۔ طریقہ تیاری مثلاً۔ ان قواعد کے تابع قالیس پوری مرتب کریں گے گرداوری کلی طور پر تمام کاغذات کے پڑتال اور انکے درست ہونے کا ذمہ دار ہے اور وہ ان پر اپنے دستخط مع تاریخ ثبت کریں گا جب تمام مواضع کے التوائی مالہ کی ضرورت ہو تو ہر موضع کی خاطر علیحدہ دھ دار قالیات کی تیاری لازم نہیں

نقشی الف۔ اسمیں بذیل کاغذات شامل ہونگے

(۱) انڈکس سرورق

(۲) گوشوارہ (بمطابق) نقشہ نمبر ۱

(۳) رپورٹ تحصیلدار

(۴) رپورٹ اسٹنٹ کسٹمر۔

دیگر متفرق کاغذات ہوں تو وہ "نقشی ب" کے طور پر علیحدہ ہو گئے تحصیلدار املاات بالا پڑتال کرنے کے بعد بواسطہ جابز بند مت کلکٹر صاحب گزارش کریں گے۔ جہاں انکا پڑتال صدر قانونگو کریں گے اگر کوئی غلطی (صدر قانونگو کے پڑتال سے) برآمد ہوئی وہ تحصیل میں درست کجائے مٹی کلکٹر صاحب کو دیہ دار املاات ارسال کرنے کی ضرورت نہیں ہے بلکہ وہ گوشوارہ بمطابق قاعدہ ۱۱۶ ارسال کریں گے کاغذات جب حکام مجاز بالا سے واپس

رول ۴۔ ایک اکیلا درخواست تبا کھاتہ کے متعلق یا مختلف کھاتہ جات سے متعلق دائر کیا جاتی ہے اگر مذکورہ کھاتہ جات ایک ہی مال میں موجود ہوں بشرطیکہ حقوق حصص فریقین کے ہر ایک کھاتہ ایسے جات کے ضمن میں یکساں ہوں۔ ایک ایسا درخواست جو یہ شرائط پورا نہ کرتا ہو درستی کچھ طور واپس کیا جاتا چاہے اس صورت میں کہ اگر فریقین رقبہ مختلف مال میں رکھتے ہیں جہاں ان کے حصص اور حقوق "Identical" شناخت شدہ ہوں وہاں پر محال کتنا طریقہ در خواست ہونی چاہے

لیکن افسر مال کو چاہے کہ وہ تمام جائیداد کے تقسیم کی خاطر ایک ہی حکم صادر کرے بشرطیکہ رقبہ ایک ہی تحصیل میں واقع ہو۔ رجسٹر امثلہ میں اندراج۔ افسر مال بعد اطمینان خود کہ درخواست باضابطہ تحت قاعدہ ۳ مکمل ہے اس کو رجسٹر تقسیم میں درج کرے جو بہ نمونہ فارم نمبر ۱ اسی غرض کتنا طر مرتب لکھی ہوگی

قاعدہ ۶۔ کے مطابق افسر مال درخواست دہندہ سے خرچ طلبانہ وصول کرے جو فریقین کی سمنات کی خاطر تابع شرائط مندرجہ جہوں و شمیر ایک قواعد معاملہ زمین سال 1969 کے مطابق ہوگا اگر درخواست دہندہ باوصف سمن کے حاضر آنے پر بھی فیس ادا نہ کرے تو افسر مال درخواست کو داخل دفتر کرے۔

قاعدہ ۷۔ تمام فریقین ذی غرض کو افسر مال طلب کریگا اگر وہ بہت زیادہ ہوں تو ایسی کارروائی عمل لائی جائے جسکی ذکر دفعہ 15 ب ضمن ۱۳ ایک معاملہ زمین (Land Revenue Act) میں موجود ہے افسر مال بذریعہ اعلان دہیہ متعلقہ میں اشخاص ذی غرض سے مجوزہ تقسیم سے متعلق اعتراضات طلب کرنے کا مجاز ہو گیا انہیں تاریخ شنوائی پر حاضر ہونے کی خاطر اطلاع کریگا۔

قاعدہ ۸۔ کے بمطابق موائی موقوفہ پر بھی ہو سکتی ہے یا موضع متعلقہ کے نزدیک کسی مقام پر بھی ہو سکتی ہے خاص طور پر اگر فریقین کئی تعداد میں ہوں یہ ضروری نہیں ہے کہ اگر فریقین باوصف سمنات حاضر نہ آئیں تو افسر مال انکو بار بار طلب کرے بلکہ اسے چاہے کہ وہ اپنے آپ کو اس ضمن میں مطمئن کرے کہ ہر ایک شخص کو شنوائی کا مناسب موقع مل چکا ہے۔

قاعدہ ۹۔ افسر مال کو چاہے کہ پہلی پیشی موقعہ پر ہی کرے اور اصل نقطہ تنازعہ کو بہر حال با شنوائی متعین کرے کہ اصل بوجہ تنازعہ کیا ہے قاعدہ ۱۰۔ اگر تاریخ مقررہ پر درخواست دہندہ باوصف اطلاع یابی کے حاضر آنے سے قاصر رہے تو معاملہ داخل دفتر کیا جائے جب تک نہ دوسرا کوئی فریقین اس تقسیم کی خاطر اس درخواست کو آگے لیجانے کی عرض کرے تب یہ کارروائی درخواست دہندہ کی غیر حاضری میں بھی زیر کارروائی لیا جاسکے گی اگر دیگر فریقین باوصف اطلاع یابی حاضر آنے سے قاصر ہیں تو ان کے خلاف یکطرفہ کارروائی عمل میں لائی جاوے گی

قاعدہ ۱۱۔ اگر حق ملکیت کا سوال درپیش آئے اور فریقین تقسیم خواہندہ کو اس کی خاطر استغاثہ کرنے کی ہدایت کیجائے لیکن وہ کرنے سے قاصر رہے تو معاملہ کو خارج کیا جاتا چاہے اسی طرح اگر فریقین دو ہم مدعا علیہ کی حق ملکیت کا سوال آجائے تو اسے بھی مقدمہ کی خاطر ہدایت کیگئی لیکن وہ قاصر رہا تو معاملہ اسکے خلاف فیصلہ صادر کیا جائے گا اور تقسیم کی کارروائی آگے لی جائیگی۔

قاعدہ ۱۲۔ تقسیم کی کارروائی التواء میں رکھی جائیگی اگر درخواست دہندہ غیر قابض ہو چاہے ریکارڈ پنوار میں غیر قابض درج ہو یا نہ ہو جب تک نہ وہ باضابطہ قبضہ حاصل کرے لیکن افسر مال کو چاہے کہ وہ صرف اس وجہ سے تقسیم کتنا طر انکار کرے کہ رقبہ جو زیر قبضہ ہے اس سے نہایت کم ہے جو اس کے حصہ میں آتا ہو اگر رقبہ زیر قبضہ صرف نام کا ہو تو اس صورت میں درخواست دہندہ کو فیصلہ کی خاطر علیحدہ مقدمہ کرنے کی ہدایت کیجائے اور کارروائی

تقسیم کرنے سے انکار کیا جائے

افسر مال کو اس بات کا خاص طور پر خیال رکھنا چاہیے کہ وہ یہ دیکھے کہ درخواست دہندہ باوجود طور پر تقسیم کا خواہاں ہے یا قبضہ حاصل کرنے کی خاطر۔ قبضہ کی خاطر اصل کاروائی کے بجائے تقسیم کا سہارا لے رہا ہے۔

قاعدہ ۱۳۔ کے مطابق اگر رقبہ فریقین نے پہلے سے ہی ٹٹی طور پر تقسیم کیا ہو تو افسر مال فریقین کو اس کی شہادت پیش کرنے کا موقعہ فراہم کرے فرق کی بیشی رقبہ فریقین مطابق صورت موقعہ اور حصص جس کے وہ حقدار ہوں۔ سے متعلق دریافت کیا جائے اور وضاحت کیا جائے لیکن آفیسر مجاز کو اسی فرق کی بنا پر درخواست مسترد کرنے کی پابندی نہیں ہے اگر وہ مطمئن ہے کہ واقعی ایک مستقل تقسیم ہوا ہے افسر مال کو چاہیے کہ وہ ایک حکم نامہ جاری کرے جس کے مطابق اُس نجی تقسیم کو تحت دفعہ 1/8 منظور کرے بصورت دیگر وہ اعتراضات مسترد کر کے درخواست تقسیم پر بھی کاروائی کر سکتا ہے قاعدہ ۱۴ اگر کوئی فریقین یہ دعویٰ کرے کہ وہ کسی حصہ پر واحد طور پر حق رکھتا ہے جو جولا ولد فوت ہوا ہے چاہے ریکارڈ پنوار میں ایسا درج ہی نہ ہوا ہو اس کو ہدایت کرے کہ وہ اس ضمن میں علیحدہ مقدمہ دائر کرے اور اسکی سند پیش کرے

قاعدہ ۱۵ کے مطابق جب آفیسر مال نے سوالات جو حق ملکیت سے ہوں اور دیگر معاملات کا حل کیا وہ طریقہ تقسیم سے متعلق فریقین سے معلوم کرے اور پنواری متعلقہ سے اقتباس نقشہ زمین اور ایک فرد انتخاب پنو نہ فارم 2 بابت رقبہ متعلقہ حاصل کرے اور فریقین سے بیانات لیکر اور ان سے معاملہ زیر بحث کے متعلق ثبوت و شہادت اگر کچھ ہوں حاصل کرے اگر فریقین طریقہ تقسیم سے متعلق کوئی تجویز پیش کرنے سے قاصر رہیں تو وہ بذات خود کوئی طریقہ جو حالات کے مناسب سے موزون ہو تجویز کر کے اس کے متعلق حکم کرے گا

قاعدہ ۱۶ کے مطابق آفیسر مال طریقہ تقسیم تجویز کر کے حکم کرنے سے قبل بدیں نقاط کا خیال رکھے

تقسیم ان حصص کے مطابق کجائے جو ریکارڈ میں اندراج ہوں جب تک نہ فریقین کوئی اور دوسری صورت پر راضی ہوں اس بات کو وضع کیا جاتا ہے کہ آیا صرف درخواست دہندہ ہی اپنا حصہ علیحدہ کرنے کا خواہاں ہے یا باقی حصہ داران (چاہے فرد آیا گروپ کی صورت میں) بھی علیحدہ تقسیم کے خواہاں ہیں۔ تقسیم میں ناقص کامل کا لحاظ رکھا جائے یعنی زمین کی حیثیت کا خیال رکھا جائے۔

(نوٹ) افسر مال کو ناقص کامل کا فیصلہ کرنے کی خاطر سب کچھ پنواری کے اوپر نہیں چھوڑنا چاہیے بلکہ بذات خود بھی موقعہ پر جا کر ناقص و کامل کا اطمینان کر کے فریقین سے دریافت اور اتفاق رائے حاصل کر کے ایک نقشہ ناقص و کامل کا مرتب کروایا جائے اور اس نسبت سے تقسیم کا گوشوارہ مرتب کرنا لازمی ہے۔

درختان کے بارے میں بھی فیصلہ صادر کیا جانا چاہیے کہ آیا وہ زمین کے ساتھ تقسیم کے وقت زمین یا ان کا تقسیم علیحدہ کرنے کے خواہاں ہیں اس طرح درختان پھلدار کا بھی وضع حکم دیا جائے کہ ان کو کس طرح تقسیم کیا جائے جو کھیت ہائے تقسیم سے خارج ہوں وہ مشترکہ رہیں گے (نوٹ) شملات دیہہ کی صورت میں خاص احتیاط رکھا جائے کہ وہ تقسیم سے خارج رہیں اگر فریقین علیحدہ قابض ہوں اور کسی کے ہاتھوں کسی ناقص زمین ترقی و جود میں آئی تو اس ضمن میں وضع حکم دیا جائے کہ یہ رقبہ اسی کے قبضہ میں رہے یا کسی اور کے رقبہ کی قیمت کا تحنید کیا جاوے چاہے تاکہ تقسیم میں اسنام کا اندازہ کیا جاسکے رقبہ اسنام کی اوسط فی کس فریقین کے متعلق بھی نوٹ کیا جائے تقسیم مفصلی کجائے یا بذریعہ آرbitrators

Arbitrators کے ذریعے اور اگر موخر الذکر کے ذریعے تو ان کو کیسے تعلیمات کیا جائے ان کا معاوضہ اور ان کے لئے فیصلے کے اصل نقاط کا بھی ذکر

قاعدہ ۱۷ اطریقہ تقسیم سے متعلق اجرائی حکم آفسر مال اپنے ہاتھوں لکھے گا اور تنازعہ کی صورت میں وہ فریقین کو شنوہٹی کا موقع دینے کے بعد فیصلہ صادر کرے گا۔ فریقین کو طریقہ تقسیم کی اطلاع کی جائے اور معاملہ کو اپیل کے مدت میں التواء میں رکھا جائے۔

قاعدہ ۱۸ بعد منکور طریقہ تقسیم اسکی اطلاع پنواری متعلقہ ویکاروائی تقسیم کی خاطر کی جائے اور بصورت موقعہ زیر نگرانی گرد اور قانونگو کاروائی تقسیم عمل میں لائی جاوے گی اور جب کاروائی تقسیم موقعہ پر جاری ہو تو بذیل کاغذات کا مرتب کیا جائے

(۱) شجرہ اُن نمبرات کا جو تقسیم کے ذریعے نوٹ جائیں

(۲) ایسے کھیت یا فیلڈ بک (خسرہ پٹیشن) پر نمونہ فارم 3

(۳) کھتونی جو اس رقبہ کو ظاہر کرے جو ہر ایک مصدر دارہ ۱۱۱۱ ہواکم یا زیادہ ملا اور اسکے وجوہات بخونہ نقشہ نمبر 5 ان تمام کاغذات کی جانچ گرد اور اچھی طرح اور احتیاط سے کریگا اور وہ یہ بھی دیکھے کہ کوئی رقبہ تو نہیں رہ گیا یا دوبارہ درج ہو گیا کھتونی کی نقل فریقین کو بھی دی جاوے گی

قاعدہ ۱۹ کے مطابق موقعہ پر تقسیم کی کاروائی کرنے سے قبل فریقین کو بلا کر اُن سے تخمینہ قیمت کے مطابق مقررہ فیس وصول کیا جاوے اور اگر کوئی فریقین ادا نہ کرے تو اس سے وہ رقم بحالت بقایا مال وصول کیا جائے گا اور اسکی کے تمام دو چس قابل میں شامل ہونے سے متعلق خود کو مطمئن کرے اور اگر کوئی رقم ادا نہ ہوگا اس کی ادائیگی کی خاطر آفسر مال حکم جاری کرے گا۔

قاعدہ ۱۲۰ اس بات پر زور دیتا ہے کہ جہاں تک ہو سکے نام بطور آرbitrators کو تعینات نہ کیا جائے اور اگر پنواری اس بات کا اہل ہو تو وہ کاروائی تقسیم کسی معاوضہ کے بغیر عمل میں لائے گا

قاعدہ ۲۱ کے مطابق اگر رقبہ بلا لحاظ قبضہ یکسان حصوں میں تقسیم کیا گیا ہو تو اس صورت میں قرضہ اندازی کر کے حصے تقسیم کئے جائیں

قاعدہ ۲۲ کے مطابق تقسیم کی کاروائی عمل میں لانے کے بعد حدود و کھیت ہائے جدید مٹی کچھڑ کے ستون یا پتھر وغیرہ سے رکھے جائیں اور پنواری و گرد اور اسکی نشاندہی فریقین کو کریں گے اور اس کی قابل آفسر مال کو اور سال کریگا جو تاریخ مقرر کر کے فریقین سے اعتراضات وصول کرے گا اور ان سے نشاندہی ہونے سے متعلق بیانات حاصل کر کے خود کو مطمئن کریگا اگر کسی فریقین کو کوئی اعتراض ہو تو وہ پہلے یہ دیکھے گا کہ اعتراض طریقہ تقسیم سے متعلق ہے یا تقسیم سے متعلق اور اگر طریقہ تقسیم سے متعلق ہو تو یہ قابل نظر اندازی ہے اور اگر تقسیم سے متعلق ہے تو یہ دیاننداری سے نہیں ہوا ہے جو طریقہ منکور ہوا تھا تو آفسر مال موقعہ کا معائنہ کرے جب تک نہ وہ (وجوہات جن کو درج کریگا) وہ یہ مناسب سمجھے کہ مقامی معائنہ لازم ہے اور وہ معاملہ سے نسبت حکم صادر کرے گا اگر آفسر مال تقسیم میں کوئی ترمیم کریگا تو وہ گرد اور قانونگو کو لکھے گا کہ وہ اس کے مطابق درستی عمل میں لا کر نشاندہی عمل میں لائے اور قابل میں بھی درستی کرے گا

قاعدہ ۲۳ تقسیم کی منکوری کے بعد قابل علمہ رآمد کی خاطر گرد اور قانونگو کو بھیجی جاوے گی جو فریقین کو اطلاع کر کے تحت ہدایات انتقالات انتقال درج کریگا گرد اور اس کی اطلاع آفسر مال کو کریگا کہ فریقین کو احکامات سنائے گئے ہیں اور فلانی انتقال اس ضمن میں رجسٹر انتقالات درج کیا گیا ہے آفسر مال رجسٹر تقسیم پر نمونہ نقشہ نمبر ۱ کی تکمیل کریگا اور نقل انتقال قابل کے ساتھ شامل کریگا۔

قاعدہ ۲۴ دستاویز تقسیم نام جو ڈیپلشن اسٹامپ پر درج کیا جائے گا یہ نقشہ نمبر ۶ کے مطابق ہوں اور اپیل نام سے قبل نہیں لکھا جائے گا اور اگر اپیل ہوئی ہو تو اپیل پر فیصلہ صادر ہونے سے قبل نہیں لکھا جائے اور دستاویز تقسیم بھی قابل کے ساتھ شامل کریگا

۱۶۲

نقشہ نمبر ۳ دیکھو رول ۱۸
خرہ کیفیت ہائے شکستہ بوجہ تقسیم بحالہ بنام

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
نمبر کھاسہ	نام مالکان / کاشتکاران / مرتہنان مع احوال	نمبر کھاتہ جمع بندی	نام مالکان / مزارعان / مرتہنان مع احوال	نام مزارعان مع احوال	وسائل آبپاشی	صورت استعراج	قسم زمین	لقداد مع قسم درختان کنواں یا ڈھانچہ جات	یکپنڈی
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
سابقہ	حال								

نقشہ نمبر ۳ دیکھو رول ۱۸
کھتونی رقبہ الٹ شدہ حصہ داران بہ تقسیم معالہ بنام

۱	نمبر کھاسہ
۲	نام مالکان / کاشتکاران / مرتہنان مع احوال
۳	نام مزارعان مع احوال
۴	وسائل آبپاشی
۵	رقبہ الٹ شدہ بوجہ تقسیم
۶	نام خروجر مع حصہ نام قابض
۷	رقبہ
۸	قسم زمین
۹	شرح حسب پرتہ دیہہ قسماں
۱۰	مطالبہ مالیہ مع تفصیل
۱۱	یکپنڈی

جموں و کشمیر وائرنٹ (سنگھاڑا) رولز سال 2007 بکرمی

قاعدہ ۳ کے مطابق کسی شخص کو رقبہ پر پکار سے چاہے وہ کسی موضع کے ساتھ شامل ہو یا نہ ہو لائسنس سنگھاڑے جمع کرنے کی اجازت نہیں ہے رول ۴ کے مطابق درخواست بغرض حصول لائسنس یا جمع کرنے سنگھاڑے نمونہ نقشہ نمبر ۱ کے مطابق کرنا شایہ جس پر ایک روپیہ کورٹ فیس کے علاوہ بذیل تفصیلات درج ہوتے۔

(الف) نام۔ ولدیت اور سکونت درخواست دہندہ

(ب) نام اس جگہ کا جہاں سے سنگھاڑے جمع کرنے میں

(ج) مدت جس کے لئے جمع کرنے میں

(۱) کیا سبز سنگھاڑے جمع کرنے میں یا خشک اراضی سے یا دونوں قاعدہ 5 کے مطابق درخواست متعلقہ تحصیلدار کو گزارش کی جائے گی

تحصیلدار موزوں (جو وہ تصور کرے) تحقیقات کے بعد نمونہ فارم آ کے مطابق بذیل شرائط پر فیس ادا کرے

(الف) لائسنس تاریخ اجرائی کے بعد چھ ماہ سے زیادہ عرصہ کے لئے نہ ہو جو عام طور 15 اگست اور 15 اپریل کے درمیان ہو اور (ب)

جمع کرنے کی کارروائی اسی مدت کے دوران ہو جسکی لائسنس میں ذکر ہو۔

درخواست دہندہ کو لائسنس فیس بذیل شرح کے حساب سے پیشگی ادا کرنی ہوگی۔

(الف) جہاں جمع کرنے کی کارروائی ایک ماہ کیلئے ہو جسکی ذکر لائسنس میں ہو مبلغ = 12/ روپیہ

(ب) جہاں ایک ماہ سے زیادہ مگر چار ماہ سے کم کیلئے ہو جیسا کہ لائسنس میں درج ہو مبلغ = 20/ روپیہ

(ج) جہاں چار ماہ سے زیادہ مگر سات ماہ کے کم کیلئے ہو مبلغ = 20/ روپیہ

اگر جمع کرنے کی کارروائی اس مدت کے درمیان مکمل نہ ہو جائے جسکی ذکر لائسنس میں ہو تو درخواست دہندہ ایک درخواست اسی مدت کے اندر کرے

گا اور اس صورت میں مزید عرصہ دیا جائیگا جسکی مدت تین ماہ سے زیادہ نہ ہو اور اس دوران جمع کرنے کی کارروائی حتمی ہوگی اس مدت کے لئے جمع کنندہ یا

درخواست دہندہ کو اضافی 3 روپیہ ادا کرنا ہوگا۔

قاعدہ ۷ کے مطابق اگر سنگھاڑے مدت مقررہ کے دوران جمع کر کے نہ بھانے جائیں تو گورنمنٹ ان کو ضبط کرنے کا مجاز ہوگا۔ اسسٹنٹ

کلکٹر درجہ اول جس کا علاقہ ہو ضبط شدہ سنگھاڑے کی نیلامی کا انتظام کریگا اور اس سے حاصل شدہ رقبہ خزانہ میں داخل کریگا کوئی شخص جو لائسنس کے بغیر

سنگھاڑے جمع کرے گا یا اپنی لائسنس کسی دوسرے کو منتقل کریگا دو گنی فیس ادا کرنے کا قایدہ ہوگا اور اگر وہ ایسا فیس ادا کرنے سے قاصر رہے وہ بقایا مالہ

کے طور پر وصول کیا جائیگا۔

۱۶۴

قاعدہ ۸ سے مطابق لائسنس فیس رجسٹر نمونہ فارم ۱۱۱ درج کیا جائیگا جرمانے کی رقم واپس لائی نوٹس کی رجسٹر میں درج رہیگی

نمبر نمبر ۱

درخواست نمبر اور منظوری لائسنس یا جمع کرنے وائرٹس سنگھاڑے

(۱) نام درخواست دہندہ

(۲) نام والد سائل

(۳) ذات یا قبلہ

(۴) سکونت

(۵) تا جگہ جہاں سے سنگھاڑے جمع کرنے ہیں

(۶) مدت جس کے لئے جمع کرنا ہے

(۷) آیا سبز سنگھاڑے جمع کرنے میں خشکی سے دونوں

تاریخ دستخط درخواست دہندہ

نقشہ نمبر ۱۱۱ کے لئے دیکھو ری رولز صفحہ 332 جلد ۳

فارم ۳۔ رجسٹر لائسنس فیس یا جمع کرنے وائرٹس سنگھاڑے

تحصیل ضلع

نمبر نمبر | نام پتہ لائسنس | رقم لائسنس فیس وصول شدہ | مدت جس کے لئے لائسنس رہیگی | نام تاریخ جب لائسنس فیس خزانہ میں داخل کیا گیا | تصدیق تحصیلدار
کیفیت

ہر ماہ کے اختتام پر خانہ 2 و 3 کا میزان رجسٹر میں درج کیا جائیگا اور اسکی ایک کاپی تحصیلدار ڈپٹی کمشنر ضلع اور کمشنر سکرٹری مال اور ڈپٹی کمشنر جنرل رولز

محکمہ کو تحشیہ انڈسٹریز محکمہ محل سنگھارا ارسال کریگا۔ وزارت مال کے حکم نامہ 2007 کے رو سے بر دے منظوری کونسل آرڈر نمبر CoNo-

740-C مورخہ ۳ جنوری 1950 محل سنگھارا کا انڈسٹریز کنٹرول ڈپٹی کمشنر جنرل رول ڈپٹی پارٹیشن کو سونپا گیا ہے۔

چوکیداری ایکٹ سال 1956 بکرمی

گاہوں سے مراد ہے رہائش علاقہ۔ ہے جو ریکارڈ پوار کے مطابق محال درج ہو اور جس کے حد مقررہ ہوئے ہوں دفعہ ۳ ذہنی کمشنر تعداد چوکیداران قصبہ یا گاؤں کی خاطر معین کرے گا۔

قصبہ سے مراد وہ علاقہ ہے جس کی تعریف جموں کشمیر ناؤن ایریا ایکٹ میں ہوئی ہے۔
دفعہ ۴ حکومت کسی بھی وقت کوئی بھی عہدہ چوکیدار تخلیق یا کم کر سکتی ہے

دفعہ ۵ تعیناتی معطل اور برخاستگی چوکیداران تحصیلدار کے حداثیہ میں ہے وہ اس کو بد اخلاقی اور تخلف پر جرمانہ عاید کر سکتا ہے
نایب تحصیلدار مجبوری کی صورت میں ایک چوکیدار کو رخصت غیر حاضری کی منظوری یا اسکو معطل یا جرمانہ کر سکتا ہے لیکن یہ سب تابع منظوری (Confirmation) تحصیلدار ہوگا دفعہ 7 کے تحت حکومت نے چوکیداری (Cess) قائم کیا ہے جو نمبر دار مالہ کے ساتھ تحت دفعہ 8 وصول کرتا ہے

اس ایکٹ کے تحت تحصیلدار کے فیصلہ کے خلاف اپیل تحت دفعہ 8 ذہنی کمشنر کے پاس دائر ہو سکتی ہے جو اس اپیل پر بذات خود یا منتقل کر کے ماتحت اسسٹنٹ کمشنر کے ذریعے فیصلہ کی خاطر بھیج دے

دفعہ 7 کے تحت پجاری۔ گرنختی۔ امام۔ مجاور۔ مندروں کے نگیدہ دار گردواروں۔ مسجدوں۔ خانقاہوں نگیدہ یا لوگوں کے دوسرے عبادت گاہوں و گرجا گھر اور نفوس آمدن سے عماری ہواؤں اور قیموں کو اس جوہرینہ (Cess) سے یا اسکے کی حصہ سے مستثنیٰ رکھا گیا ہے
نہر کار کسی بھی شخص یا جماعت یا جاہد ادا یا تو صیف جاہد کو حصول ٹیکس (حذا) سے مستثنیٰ رکھنے کی مختار ہے۔

دفعہ ۱۰ کے رو سے ہر ایک چوکیدار جو اس ایکٹ کے تحت تعلیمات ہوا ہو وہ اس حصہ قصبہ یا گاؤں جس کے لئے مستثنیٰ ہوا ہو کی دیکھ بھال کرے گا اور مقامی آفسروں اور پانچائیوں کے فرض منصبی ادا کرنے والوں اور فوجداری جرموں کی روک تھام اور تحقیقات کرنے والوں کی مدد کرے گا۔ اور نہ ہی اس کے مطابق
دفعہ ۱۱ کے رو سے ایک چوکیدار جو اس ایکٹ کے تحت تعینات ہوا وہ نمبرینٹل کوڈ کے 1989 کے دفعہ ۱۱ میں ایک پبلک سرورنٹ ہوگا کوئی بھی سزا تحت قانون فوجداری دیوانی یا اس ایکٹ یا قانون راج الوقت سے نہیں چکا سکتا ہے
دفعہ 13 اس دفعہ کے رو سے کیا قانونی کاروائی کسی بھی عدالت فوجداری یا دیوانی میں کسی شخص کے خلاف اس عمل کی نسبت نہیں ہو سکتی ہو جو اس ایکٹ کے تحت اس نے نیک نیتی سے کسی جرم

دفعہ ۱۵ کے رو سے حکومت چوکیداران کی تعلیمی قابلیت تعیناتی کے خلاف طریقہ کار۔ سزا اور تعین رقم سزا عرصہ معطلی واجب الادا معاوضہ معطلی عرصہ رخصت طریقہ تحقیقات نسبت الزام برخلاف چوکیداران سماعت و فیصلہ اپیل ہائے انتظام متبادل بصورت غیر حاضری چوکیداران و ردی اسکی تقسیم اور رجسٹر میں اسکے اندراجات رجسٹر فارم۔ رپورٹ فارم اور سینٹ وغیرہ کے فارم وغیرہ سے نسبت قواعد مرتب کرنے کا اختیار رکھتی ہے اور یہ تمام قواعد گورنٹ کیزٹ میں شائع ہو گئے اور اسی تاریخ سے نافذ العمل ہو گئے جس روز شائع ہوں

قرار نوٹیفکیشن مجریہ محکمہ مال حکومت جموں کشمیر زیر نمبری LB-10 آف سال 1958 مورخہ 22 اکتوبر سال 1958 چوکیداران کے فرائض مزید اضافہ کیا گیا ہے جسکا سرسری جائزہ بذیل درج ہے یہ کہ وہ پولیس کو حتی الامکان جرم کی روک اسی سے نسبت تحقیقات اور دریافت میں معاونت

کریں انچارج وائج اینڈ وارڈ ہونے کے ناطے اسے اپنے موضع کوچی میں جسکا وہ چوکیدار ہے اس طرح پٹرولنگ یعنی گشت کرتا ہوگا اسے نفاذی پولیس آفسر ہدایت کریں گے تمام طور پر پولیس کوچی میں بذیل ترتیب سے حاضر ہو کر اپنے علاقے میں روخا ہوئے معاملات کی خبر کرے اور اگر وہ پولیس سٹیشن سے 5 میل کے اندر ہو تو ہفتہ میں ایک بار

اگر 5 میل تا دس میل کے اندر ہو تو پندرہ دن میں ایک بار

اور اگر 10 میل سے زیادہ دور ہو تو مہینے میں ایک بار ایمر جنسی کی صورت میں افسر مال یا آفسر تھانہ کے سامنے پیش ہوئے۔ خطرناک اور پیشہ ور بحران مشکوک افراد جنکے نام پتہ اور کردار قابل اعتراض ہوں اور جنکے پاس سکونت کرنے کے ذریعہ نہ ہوں یا اپنے متعلق اطمینان بنانے کے لیے سے قاصر ہوں جیسے افراد پر نظر رکھنا اور پولیس کو اطلاع کرنا قابل دست اندازی پولیس یا امن عامہ میں خلل کرنے والے حرکات کی نیت رکھنے والے افراد کی اطلاع پولیس کو کرنا اور انکی روک تھام تمام اشتہاری مجرم یا مجرم قابل دست اندازی یا قابل ضمانت مجرم کی گرفتاری کسی وارنٹ کے بغیر عمل میں لا کر اسکو پولیس آفسر مقامی کے حوالہ کرنا مجریمہ و مطلوبہ فارم ہائے پر اسوات پیدائش کارڈ رکھنا اور انکی کاپی پولیس تھانہ کو پیش کرنا کسی محکمہ کے شراپہ کی خلاف ورزی کی صورت میں ان محکمہ کے آفیسران کو فوراً اطلاع کرنا موذی امراض و بائی بیماریوں کی اطلاع فی الفور میڈیکل محکمے اور پولیس افسر و افسر مال کو کرنا۔

تمام سرکاری آفسران کو ان کے کارسرخاری کی انجام دہی میں معاونت کرنا جو اس کے علاقے میں سرکاری دورے پر ہوں۔

مقامی پنواری جوان کے علاقے میں اعداد و شمار جمع کرنے کی کارڈ پنوار کی ترتیب و ترمیم کرنے سے ہوتا ہے ملاحظہ کرنے کے بعد گورنری کرنے اور دیگر کام کے سلسلے میں اس کے ساتھ رہے اور اسے ہر ممکن معاونت جائگاری اور خدمات پیش رکھنا مقامی پنجائیت کی طرف سے مجریمہ ثمنات یا مجاز افسر پولیس یا مال یا مقامی اہلکار مال کی مجریمہ ثمنات کا اپنے حلقے میں قبیل کرنا مقامی نمبر دار کو مال کی وصولی میں اور دیگر واجب الامریہ سرکاری رقومات کی وصولی اور اس کے فرائض کی ادائیگی میں مدد کرے۔

(xv) ریونیو جنسی کو رقبہ سرکار بہک۔ کا پچرائی خالص اور دیگر بنجر ارضیات و نزول رقبہ پر تجاوزات کی اطلاع کرے

(xvi) کسی سرکاری املاک کو نقصان یا سیلاب کی اطلاع مقامی آفسران کو کرنا

(xvii) متعلقہ آفسران کو ہند کی بری بحری اور سمندری فوج میں اور ریاستی ملیشیا میں بھرتی کے وقت مدد کرنے

(xviii) مقامی آفسران مال کو اس ضمن میں اطلاع کرے کہ اگر کسی سرکاری مینشن خوار یا وظیفہ خوار کی موت ہوئی ہو کسی عورت کی شادی یا دوسری

جگہ نکاح ثانی کی اطلاع کرے جو کسی اور جگہ قبلی مینشن لیتی تھی کسی ایسے شخص کی اپنی بک سے غیر نامزدی جانتے مانتے ہو کہ شک یا سہل یہ ہیں

(xix) ان احکامات کی تعمیل میں جائگاری فراہم کرے جن کے تحت وہ جائگاری ضرورت ہو جو وہ فراہم کر سکتا ہے

(xx) ثمنات کی تعمیل میں آفسران کے سامنے پیش ہو جائے جو اسکے چوک سے واسطہ ہوں (xxx) پنواریاں کو کسی حقدار کے موت پر اطلاع کرے

چوکیداری رولز 1958

(۲) چوکیداران کی تعداد جو قصبہ جات یا دیہات میں ہونی چاہیے بذیل طریقے پر ہوگی۔

علاقہ جات میدانی۔

1 چوکیدار	100 سے 150 مکانات تک
2	150 سے 300 -----
3	350 سے 450 تک

اسی طرح مزید ہر ڈیڑ سو پر ایک چوکیدار کا اضافہ علاقہ جات میدانی پر ہوگا علاقہ جات پہاڑی میں 75 سے 100 ایک ایک چوکیدار ہوگا اور مزید اضافی فی 100 سو پر ایک چوکیدار کا اضافہ کیا جائیگا اپنی کمیشنز قواعد کے مقاصد کی خاطر کسی قصبہ یا موضع کو دوسرے قصبہ یا موضع کے ساتھ شامل کرے گا (۳) کسی شخص کو چوکیدار تعینات نہیں کیا جائیگا۔

(الف) اگر وہ اس قصبہ یا موضع کا باشندہ نہ ہو جس کا وہ چوکیدار ہوگا۔

(ب) اگر سرکاری یا لوکل باڈی کا ملازم ہو یا تجارت کے سلسلے میں اور جگہ کام کرتا ہو

(ج) اگر وہ 18 سال سے کم یا 40 سال کے اوپر ہو۔

(د) فاطر العقل یا کم دماغ ہو

(ه) کسی کورٹ کے ذریعے اسکے غیر اخلاقی کام میں ملوث قہد ہوا ہو یا اس سے اچھا اخلاق رکھنے کی خاطر کوڈ آف کرمنلر و سیر کے تحت پابند کیا گیا ہو

(و) سرکاری رقومات کا بٹا یا دار ہو

(ز) بصورت دیگر بدنام زمانہ بدکردار ہو یا پیشہ وار مجرم یا چوری کا سامان اپنے پاس رکھنے والا ہو

چوکیداران کی تعیناتی کے لئے کاروائی۔

چوکیداران کی خالی آسامیاں بھرنے کی خاطر فارم بھرنے کے لئے آخری تاریخ سے قبل ۱۵ دن متعلقہ موضع میں وصول کیا کر یا نوٹس کے

ذریعے اعلان مشتہر نمایاں جگہ پر درخواست طلب کئے جائیں گے تحصیلدار بذات خود درخواست طلب کریگا یا نائب تحصیلدار کو ایسا کرنے کی خاطر

ہدایت کریگا بصورت آخر نائب تحصیلدار تمام معاملات سے نسبت تحقیقات کر کے بہمہ وجہ مکمل کر کے تحصیلدار کو ارسال کرے اگر

تحصیلدار مطمئن ہوں تو حکم دیگا اور اگر مزید تحقیقات کی ضرورت محسوس کرے تو بذات خود یا نائب تحصیلدار کو ایسا کرنے کی ہدایت کریگا نائب تحصیلدار

اس صورت میں ان نقاط کی روشنی میں مزید تحقیقات کے بعد پھر اسی طرح سفارشات اور ریمارکس دیکر فائل تحصیلدار کو واپس کرے تحصیلدار اس ضمن

میں تعیناتی یا اور کوئی جو وہ مناسب سمجھے احکامات صادر کرے گا

(۶) تحصیلدار کو چوکیداران کی تعیناتی میں نمبردار متعلقہ اور زمینداران کی اکثریت کی رائے حاصل کرنی چاہیے ہو سکتا ہے کہ وہ ان کے سفارش

سے اتفاق نہ کرے لیکن وہ ایسا کرنے کی وجوہات درج کریگا چوکیدار کی تعیناتی سے قبل پولیس سے ایک کریکڑ اور دیگر جانکاری کے متعلق رپورٹ

حاصل کیجائے۔

(۷) چوکیدار کی معطلی۔ بحالی بر خاگی اور جرمانہ تا حد اختیاری تحصیلدار ہے اگر وہ بدظمی۔ غیر حاضری از علاقہ کو خود یا جواز یا غفلت نسبت فرایض خود کا مرتب ہو بشرطیکہ اسکی معطلی ایک سال سے زیادہ دیر کے لئے نہ ہو اور جرمانہ ایک وقت پر پانچ روپیہ سے زیادہ نہ ہو چوکیدار کو نوکری سے برخاست کیا جاسکتا ہے اگر وہ اپنے فرایض انجام دینے سے طور پر اپنے فرایض انجام دینے میں غفلت سے کام لے یا دانستہ بدظمی کا مرتب ہو اختلاف سرکار یا خلاف جمہور حرکات میں حصہ لیتا ہو وہ مادہ کی نوٹس تحصیلدار کو دینے کے بغیر اس نے اپنے فرایض کی انجام آوری روک دی ہو جسسانی ضعف یا انسانی یا دماغی فطوری کی بنا پر اپنے فرایض کی انجام آوری کے قابل نہ ہو اپنے موضع یا قصبہ سے اپنی رہائش ترک کر دی ہو یا رول ۴ مندرجہ بالا کے ب د و ز یا ح کے تحت شامل ہو ہو کوئی حکم جرمانہ یا معطلی یا برخاگی مناسب تحقیقات کے بغیر نہیں ہوگی

(۸) شکایات کی تحقیقات کا طریقہ کوئی بھی شکایت چوکیدار کے خلاف تحصیلدار متعلقہ کو مخطوب ہونی چاہیے۔ یہ کسی سرکاری آفیسر کی ہو یا کسی اور شخص نے تحصیلدار خود یا بذریعہ نائب تحصیلدار اسکی تحقیقات کروائے گا جو عام طور پر موقع پر ہی ہونی چاہیے نائب تحصیلدار کے ذریعے تحقیقات کی صورت میں نائب تحصیلدار (موقع پر) تحقیقات کے بعد مثل تحصیلدار کو مد سفا رشات و رپورٹ ارسال کریگا جس پر تحصیلدار حکم آخر جاری کریگا اگر تحصیلدار تحقیقات میں یا قایل میں کوئی کمی پائے تو وہ قایل نائب تحصیلدار کو تکمیل کی خاطر واپس کرے گا یا بذات خود اس کی تکمیل کر کے حکم صادر کریگا تحصیلدار کے احکامات چوکیداری ایکٹ کے تحت قابل اپیل ہو گئے ہو چکر چوکیداری پر اگر کوئی جرمانہ چوکیدار پر ہوا ہو اسکا اندراج ہوگا لیکن یہ اندراج تب تک نہ ہوگا جب تک نہ اپیل کا حکم آئے گا اگر اپیل اس کے خلاف ہوئی ہو

(۹) چوکیدار کے معطلی کی صورت میں ملحقہ چوکی کے چوکیدار کو کام کرنے کی طرح نامزد کیا جائے اگر کوئی چوکیدار تین ماہ سے زیادہ کے لئے معطل رہا تحصیلدار اسکی جگہ کسی دوسرے کو تعینات کر کے اسکو اسکا وظیفہ ادا کرے اس صورت میں زیر معطلی چوکیدار اس وظیفہ کے پانے کا حقدار نہیں ہوگا (اگر وہ بعد میں بعد تحقیقات) بے قصور بھی پایا گیا دوسری صورتوں میں اگر چوکیدار قصور وار پایا گیا اور ایام معطلی تین ماہ سے کم ہو تو حکم یہ کیا جائے کہ چوکیدار کے تمام واجب الادا وظیفہ یا اسکا کوئی حصہ اسکے و خالیف سے بطور جرمانہ کاٹا جائے بشرطیکہ اگر دوسرا متبادل تعینات نہ ہو ہوا ہو اور چوکیدار بے گناہ ثابت ہوا اسکا تمام وظیفہ اسے حاصل کرنے کی اجازت دی جائے رخصت (Leave) تحصیلدار چوکیدار کو چار سال کے مدت میں صرف ایک ماہ کا رخصت یا وظیفہ منظور کر سکتا ہے چاہے اس نے ان کو ایک ساتھ حاصل کیا ہو یا وقفوں کے دوران ایسی صورت میں کہ اگر رخصت ایک ساتھ (یا مسلسل) ایک ماہ سے زیادہ ہو گئی تو تحصیلدار اسکی جگہ متبادل کا انتظام کرے گا اور مستقل چوکیدار کو اس صورت میں وظیفہ نہیں ملے گا۔

(۱۱) زر چوکیداری۔

(فیملڈ) اہل کاران علاقہ احکامات اور شرح مقررہ بذریعہ سرکار کے مطابق کم از کم ایک ماہ قبل قسط آئندہ زرنکس چوکیداری کا باچہ مرتب کر کے تحصیلدار کو بغرض منظوری پیش کرے۔ تحصیلدار اپنی رائے پر یا درخواست زمینداران کے مطابق زر چوکیداری پر تخصیص ریوایز کر سکے گا اگر اسکو اس کے لئے کافی وجوہات ہوں اسکی ایک کاپی آخری منظوری کے بعد تحصیل آفس میں رکھی جائے گی اور اکی ایک کاپی نمبردار۔ پنواری اور چوکیدار متعلقہ کو دی جائے گی یہ نیکس و اقساط مالہ (ریج و خریف) کے ساتھ تفویض کیا جائیگا قسط بندی میں پیشگی طور پر اسکی ہونے والی وصولی کے متعلقہ کالم میں مالہ اور متفرقہ ادائیگی کے ساتھ درج ہونے کے

(۱۲) ہر ایک تحصیل میں مطالبہ اور وصولی سے متعلق شخصیں مقررہ اور وصولی اور بقایا جات سے متعلق ہر موضع کے لئے یہ نمونہ فارم الف ایک رجسٹر ہوگی۔ ہر قسط کا حساب بند کرنے پر ہر موضع کا بقایا و باں کاٹ کرنے قسط میں (بطور بقایا) درج کیا جائیگا ہر موضع کے لئے اس رجسٹر میں اوراق کی ایک اچھی تعداد رکھی جائے گی اور اس رجسٹر کے ایک علیحدہ حصے میں اسکے اختتام پر سابقہ بقایا جات کی میزان۔ مطالبہ وصولی اور بقایا کل تحصیل کے باہر دو فصلاں: ریجسٹر و خریف ہر سال کے لئے درج ہوگی

(۱۳) چوکیداران کی تنخواہ ہر ماہ نکالی جا کر ماہانہ تحصیلداران کے ذریعے تابع شرائط مندرجہ فائینل کوڈ و دیگر قواعد و احکامات نسبت ادا کی جائے گی۔ حکومت نسبت رقومات سرکاری لازمی اندراجات تحصیل کے کیش بک میں درج کئے جائیں گے ان احکامات متذکرہ الصدر کے اغتراض کے تابع ایک علیحدہ قبضہ الوصول (Acquaintance Roll) بھی مرتب کیا جائے

وردی۔ ہر چوکیدار کو بذیل وردی فراہم کیجائے

- (الف) ایک کوٹ یا کرتہ
 - (ب) ایک پانجامہ
 - (ج) ایک پگڑی جسکا باڈر سرخ ہو
 - (د) ایک جوڑا پٹنی
 - (ه) ایک چمڑے کا بیٹل معد براس پنج
 - (و) ایک ہلم
- وردی کے متعلق اسکا ریکارڈ رکھنے کیلئے ہر ایک علیحدہ رجسٹر رکھی جائے گی جس میں یہ باتیں درج ہوگی

- (الف) تاریخ و سال وصولی وردی
- (ب) کل تعداد و دریاں وصول شدہ
- (ج) وردی سردی کے لئے ہے یا گرمی کے دوران کی خاطر
- (د) نام چوکیدار جس کو ادا ہوئی معد تاریخ ادا کی وردی
- (ه) دستخط یا انگوٹھ چوکیدار وصول کنندہ

رجسٹر چوکیداری تحصیل میں ہونی چاہیے جس سے چوکیداران کا سردس ریکارڈ یہ نمونہ فارم ب میں معلوم کیا جاسکے اور کافی اوراق فی چوکیدار کے سردس ریکارڈ کے ترتیب کی خاطر اس رجسٹر میں رکھی جائیں چوکیداران کا ایک حلقہ وار فہرست ڈپٹی کمشنر کے دفتر/ ایس پی اور ایس ایچ او کے دفتر میں ہونا چاہیے چوکیداری ٹیکس کو اور جرمانہ جات کو جو ان پر عاید ہوں حکومت کے مقررہ کردہ ہیڈ کے تحت حزانہ میں داخل کر دی جائیں گئے اور چوکیداران کو جنرل ریونیو سے حکومت کے مقررہ کردہ طریقے پر تنخواہ دی جائے گی اپیلیز کی خاطر کاروائی اور شنوائی کا طریقہ وہی ہے جو لینڈ ریونیو ایکٹ

1996 میں مقرر ہیں۔

نمونہ فارم: (الف) چوکیداری
مطالبہ وصولی رجسٹر موضع تحصیل منسلع

تفصیل	مطالب			وصولی	منسلع		
سال	سابقہ سال	مطالبہ موجودہ	میزان	رقم داخل شدہ خزانہ	حوالہ اراضی ارسال موہنبر و تاریخ دو چرخ خزانہ	نقصان اگر کوئی ہو	درست خط تحصیلدار کیفیت
ربیعہ ۱۳۰۰ء							
خریفہ ۱۳۰۰ء							
ربیعہ ۱۳۰۱ء							
خریفہ ۱۳۰۱ء							
ربیعہ ۱۳۰۲ء							
خریفہ ۱۳۰۲ء							

نمونہ فارم: (ب)
رجسٹر چوکیدار تحصیل منسلع
نام چوکیدار حلقہ/علاقہ
نمبر چوکیدار ان اس حلقے میں:

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
نام چوکیدار	حوالہ حکم عدالت یا دیگر جس کے واسطے چوکیدار تہذیبات ہوا	مسطح اگر کوئی ہوئی ہو تو حکم عدالت یا دیگر قایل و تازہ تاریخ یا حاکم کا حکم و تازہ تاریخ قایل	نام سبدار اگر کوئی تہذیبات ہوا تو تازہ تاریخ و دیگر تازہ تاریخ حکم	تفصیل رخصت ہو چوکیدار نہ حاصل کی	نام تہذیبات تہذیبات شدہ موہنبر حکم و تازہ تاریخ ہو چوکیدار قایل و سال	بعضا علی اور کوئی موہنبر و تہذیبات ہو چوکیدار تازہ تاریخ و قایل ہو چوکیدار	پابندی یا اور نام ہو چوکیدار یا دیگر موہنبر بحوالہ حکم عدالت یا دیگر تازہ تاریخ و دیگر قایل و سال	درست خط تحصیلدار	کوٹہ

قانون وقواعد مستقل باشندہ ریاست

قانون مستقل باشندہ ریاست سال 1963 (Permanent Resident Act 1963) کے تحت سرٹیفکیٹ (سند) سے مراد وہ دستاویز ہے جو تحت قانون سند پستی باشندہ منظور ہوا ہو۔

انتہائی مجاز۔ (Competent Authority) سے مراد وہ آفیسر ہے جسکو حکومت بذریعہ نوٹیفکیشن سرٹیفکیٹ اجرا کرنے کا مجاز قرار دے مستقل باشندہ Permanent Resident سے وہ شخص مراد ہے جو پٹن جنوں و کشمیر کے تحت دفعہ ۶ ریاست کا مستقل باشندہ ہو۔ متذکرہ بالا سند کی خاطر ہر وہ شخص جو مستقل باشندہ ریاست ہو درخواست حصول سند مذکورہ خود دیا کر کے یا بذریعہ وکیل جائز یا اپنے خصوصی اختیار کے ذریعے کسی ذریعے پیش کرانے کا مجاز ہوگا تاہم اس شخص میں کوئی طریقہ واضح کرے۔ اس ایکٹ کے تحت سمنات کا اجراء مضابطہ معاملہ زمین کے طریقہ کے ہو ہوگا سرکار کسی بھی وقت بذات خود یا کسی سہیل کے درخواست پر کاغذات نسبت اجرائی سند طلب کر سکتی ہے اور مجاز اتھارٹی کے احکامات کو برقرار رکھنے یا ترمیم کرنے (جیسا کہ مناسب سمجھے) کا حکم صادر کر سکتی ہے لیکن ایسا حکم ذی غرض شخص کے خلاف بغیر فراہم کرنے مناسب موقعہ شوائی صادر نہیں ہوگا اگر مجاز اتھارٹی کسی معاملہ سے نسبت یہ محسوس کرے کہ یہ قانونی نقص ہے یا کوئی قانون سقم درپیش آئے یا جس میں عوامی مفاد شامل ہو تو وہ معاملہ سرکار کی نوٹس میں لایا حکومت اس ضمن میں مناسب ہدایات یا حکم جیسا کہ وہ مناسب سمجھے اجرا کرے اس ایکٹ کے تحت غلط بیانی یا فراڈ دستاویز پیش کرنے پر مجسٹریٹ درجہ اول چھ مہینے تک یا جرمانہ یا دونوں سزا دینے کا مجاز ہوگا لیکن شرط ہے کہ شکایت ملنے پر اتھارٹی مجاز کو پہلے میشر مال سے اجازت حاصل کرنی ہوگی کوئی بھی عدالت از خود کسی جرم واجب سزا تحت قانون ہذا کی سماعت کرنے کی اجازت نہیں رکھتا ہے حکومت گورنمنٹ کمیزٹ میں کسی آفیسر کو اس ضمن میں اختیارات تفویض کرنے سے متعلق نوٹیفکیشن اجرا کرے گی قرار نوٹیفکیشن مورخہ 20 اپریل 1927 مستقل باشندہ ریاست درجہ اول سے مراد ریاست کے وہ لوگ ہیں جو مہاراجہ گلاب سنگھ کے دور حکومت سے پہلے ریاست میں پیدا ہوئے تھے یا ریاست میں رہتے تھے اور وہ جو سال 1942 سے قبل آباد ہو کر مسلسل طور پر سکونت کرتے آتے ہیں۔

درجہ دوم :- درجہ اول کے بغیر تمام اشخاص جو سال 1968 اور قبل ازاں مستقل طور پر جائیداد بغیر منقولہ حاصل کر چکے تھے یا رہائش کرتے تھے۔ درجہ سوم :- درجہ اول اور درجہ دوم کے سوا تمام اشخاص جو مستقل طور پر ریاست ہذا میں رہتے ہیں اور انہوں نے باقاعدہ رعیت نامہ کے تحت کوئی غیر منقولہ جائیداد حاصل کی ہو یا وہ جو اسکے بعد ایسی جائیداد تحت اجازت نامہ اور بعد قریل رعیت نامہ دس سال سے مسلسل رہنے کے بعد۔ درجہ چہارم :- کپنیاں۔ جو ریاست میں رجسٹر ہو چکے ہوں اور جو کپنیاں جن میں حکومت مالی دلچسپی رکھتی ہے یا اقتصادی فائدہ ہے یا مالی استحکام کے نسبت مطمئن ہوں بذریعہ خصوصی احکامات (گورنمنٹ) چھ ہائی کمشنر سے سٹیٹ بکنگ اعلان ہوئے ہوں جن لوگوں نے کسی درجہ کا سند مستقل باشندہ ریاست حاصل کیا ہو اسکے اولاد بھی اور پوتے بھی اسی درجہ کی سرٹیفکیٹ کے حقدار ہیں خاوند سٹیٹ بکنگ کے جس زمرے سے تعلق ہوا اسکی زویہ بھی اس وقت تک اسی درجے کی سرٹیفکیٹ حاصل کر سکتی ہے جب تک وہ ریاست میں سکونت پذیر ہیں ریاستی حکومت کی نوٹیفکیشن مورخہ ۲۷ جون ۱۹۳۲ کے تحت جو لوگ ریاست جنوں و کشمیر سے ترک وطن کر کے بدیشی ملکوں میں گئے ہیں ان کے دارمیاں و ویشتوں تک جو وہاں پیدا ہوں ریاست کے سٹیٹ بکنگ تصور ہونگے بشرطیکہ وہ ان قانونی مفادات کے شرائط کو پورا کریں جو مضابطہ میں مخصوص مقصد کے لئے واضح کئے گئے ہوں بدیشی ممالک کے جو لوگ ریاست جنوں و کشمیر میں رہتے ہیں جنوں و کشمیر کی قومیت حاصل نہیں کر سکتے ہیں جب تک نہ وہ بعد اٹھارہ سال کی عمر میں کسی

جائیداد غیر منقولہ تحت اجازت نامہ (اجازت نامہ اور رعیت نامہ) حاصل کرنے پر مسلسل دس سال جنوں و کشمیر میں رہنے کے بعد تحت نوٹیفکیشن نمبر 14-1 مورخہ 20-4-1927 کسی درخواست پر قرار نوٹیفکیشن نمبر انچارج محکمہ متعلقہ سے سرٹیفیکٹ قومیت حاصل کرے جنوں و کشمیر میں سموت کے احکامات کے تابع یہ مختلف اطلاع میں مختلف آفیسران ACR - ADC اور DC متعلقہ سرٹیفیکٹ اجرا کرنے کے لئے مختار قرار دیئے گئے ہیں۔ کاروائی۔ درخواست منظور سرٹیفیکٹ PR درخواست گزار باشندہ ریاست یا تو اتھارٹی مجاز یا تحصیلدار جس تحصیل میں رہائش رکھتا ہو پیش کریگا بشرطیکہ جو اشخاص ایک ڈیوٹن سے دوسرے ڈیوٹن کو ہجرت کرتے ہیں وہ اپنے درخواست یا اتھارٹی مجاز یا اسٹنٹ کمشنر تحصیلدار متعلقہ علاقہ جہاں وہ اکثر حصہ رہائش میں رہتے ہیں پیش کریں مزید شرط ہے کہ اسٹنٹ کمشنر تحصیلدار جنکو درخواست منظور سرٹیفیکٹ پیش کیا گیا وہ ضروری لوازمات پورا کریں گے اور متعلقہ ٹایب تحصیلدار سے رپورٹ طلب کریں گے۔ تا بلغ یا ناقابل کار بذریعہ سربراہان خود درخواست دے سکتے ہیں درخواست کے ساتھ بیان حلفی اور دستاویزی ثبوت شامل ہونا چاہیے جس سے ثابت ہو کہ درخواست گزار مستقل باشندہ ریاست ہے الیکٹرول رول انتخابات مثل حیت یا جمع بندی پولہ بندی اقتباس اموات و پیدائش وغیرہ دستاویزی ثبوت قرار دیئے گئے ہیں۔

تحریری ثبوت:-

الیکٹورل رول انتخابات از مثل حقیقت یا جمع بندی پولہ بندی سرٹیفیکٹ اموات و پیدائش تحت جنوں و کشمیر رجسٹریشن آف پیپلز ایکٹ ۱۹۵۷ جنوں و کشمیر لینڈ ریو نڈ ایکٹ سال ۱۹۹۶ بکری جنوں و کشمیر چوکیداری ایکٹ ۱۹۷۶ بکری جنوں و کشمیر مونسپل ایکٹ ۲۰۰۸ بکری یا تقویمات دستاویزات ان کے جن سے جائیداد غیر منقولہ حاصل کی ہو، جہاں اتھارٹی مجاز کو درخواست پیش کی گئی ہو وہ فیصلہ دینے سے قبل متعلقہ اسٹنٹ کمشنر یا تحصیلدار کو درخواست مذکور بغرض تحقیقات ارسال کریگا۔ شرط یہ ہے کہ تحقیقات اندر تین ماہ ابتدائی تاریخ درخواست مکمل ہونی چاہئے۔

درخواست زیر بحث یعنی برادر اجرائی سند مستقل باشندہ ریاست (PRC) پہلے متعلقہ ٹایب تحصیلدار یا سب ڈیوٹن نیابت و بحجہ جانی جو تحت قواعد مکمل تحقیقات کر کے تحصیلدار صاحب کو اپنی رائے نسبت اجرائی یا نا منظور جیسی کہ صورت ہو اتھارٹی مجاز کو پیش کریگا۔ verification and enquiry حصول درخواست کے بعد ٹایب تحصیلدار یا تحصیلدار سائل اور سائل کے پیشکرد گواہان کے بیانات قلمبند کریگا۔ اور اگر مناسب سمجھے۔ گواہان کو بذریعہ سمن طلب کریگا۔ یہ سمنات لینڈ ریو نڈ ایکٹ کے شرائط کے تحت اجراء کئے جاسکتے ہیں اگر سائل گواہان کو بذریعہ سمن طلب کروانا چاہتا ہے تو وہ تحت قواعد رقم سفر خرچہ اس گواہ کا (subsistence) الاؤنس تحت قوانین نافذ الوقت چیکل داخل کرے گا۔ ٹایب تحصیلدار تحصیلدار درخواست پر مکمل تحقیقات کر کے سرٹیفیکٹ کے دو فارم (فارم A) شامل کر کے اس پر عکس پنچدہ انگوٹھ یا دستخط سائل اپنی حاضری میں ثبت کریگا۔ اور درخواست گزار کی عمر نشان پہچان اور قد کی تفصیل اپنی حاضری میں قلم خود درج کریگا اور اسکی تصدیق کر کے مجاز اتھارٹی کو پیش کریگا۔

جہاں پر انگوٹھ یا دستخط سائل بوجہ کسی معذوری disability یا کمزوری کے حاصل نہیں کے جاسکیں وہاں آفیسر سفارش کندہ تحصیلدار جہاں پر انگوٹھ یا دستخط سائل سے اس معذوری یا کمزوری کا تذکرہ درج کریگا اور اس عبارت کے نیچے اپنا دستخط کریگا۔

۱۷۳

کسی درخواست کو مکمل کرنے کی خاطر افسر کی اجازت لازمی ہے۔

اس قانون کو عملدرآمد کرانے کی خاطر ہدایات جاری کرنے کا اختیار ہے۔ مشیر مال صاحب کو ہونگے۔

فارم "A" رول ۴ سے متعلق تقریباً ہر شخص کو جانکاری ہے جو PRC حاصل کر چکا ہو البتہ رول ۶ کے مطابق PRC سرٹیفکیٹوں کے اندراج کی خاطر یہ نمونہ ذیل رجسٹر کار کھنا لازمی ہے جن میں منظور شدہ اسناد کی ذکر ہوگی نمونہ فارم (B) اور (C) بذیل ہیں

فارم B دیکھو قاعدہ ۶

رجسٹر نسبت اعداد و شمار اشتات منظور شدہ اسناد مستقل باشندہ ریاست با تفصیل..... مبلغ..... صوبہ..... سال..... لغایت..... سنہ									
نسبہ شمار	تاریخ داخل کرنے کی درخواست	نام سالوں محدودیت	تاریخ و نمبر ذیل میں غیر متنازعہ اسناد اس پر مشتمل ہے جس کی مطابقت تاریخی تفصیلات اور اسنادوں کے درجے سے جانا جاتا ہے اور اس سال میں	حکم فی سرحد یا دیگر کی شہرہ	تاریخ و نمبر واپسی یا ذیل میں آتا ہے یا دیگر کی	داخل دفتر تحصیل		داخل دفتر تحصیل	داخل دفتر تحصیل
						نمبر و تاریخ و قلمداد	اور تاریخ	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد
						محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد
						محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد
						محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد
						محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد
						محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد
						محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد
						محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد
						محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد	محلہ برائے تاریخ و قلمداد

فارم (C)

اسناد کس

نمبر شمار ذیل
محلہ
تاریخ و نمبر
تاریخ فیصلہ
نام آفیسر یا حاکم محباز
جس نے فیصلہ سنایا

نمبر شمار ذیل
محلہ
تاریخ و نمبر
تاریخ فیصلہ
نام آفیسر یا حاکم محباز
جس نے فیصلہ سنایا

کل تعداد اور تاریخ
نام و نمبر آفیسر جس نے
محلہ داخل دفتر کی

فرائض پنواری نسبت وصولی مالگزاری

جب فصل خریف کی گردواری ہو چکی تو پنواری ایک ایسی فہرست مرتب کرے جس میں مطالبہ زیر مدت مختلف و مالہ اراضی (بشمول حبوب وغیرہ) ہو جو ہر کھاتہ کے مالک کی طرف سے واجب الادا ہو درج کرے گا اور اسکو نمبر دار کے حوالہ کریگا، اس فہرست کو فرد ڈالبا چھ کہتے ہیں۔ ربيع کی گردواری کے بعد اگر ضروری ہو تو فہرست مذکور مکمل اور درست کیجاتی ہے۔ جہاں دو فصلوں کے اقساط مساوی نہ ہوں یا جہاں مطالبہ نمبر مستقل ہوں جو درود شدہ رقبہ پر شرح فی ایکڑ تفصیل کیا جاتا ہے۔ وہاں ہمیشہ جدید ڈالبا چھ تیار کرنی پڑے گی ہر پنواری کو نمبر داران کی امداد کرنا فرض ہے البتہ پنواری مالہ جمع نہیں کر سکتا حساب اور رسید تحریر کرنے کا طریقہ سمجھا دے گا۔ اور مالہ داخل خزانہ کرنے کی خاطر ایک دستاویز عرض ارسال بنا کر دیگا جس کے مطابق نمبر دار مالہ داخل خزانہ کر دے گا یہ دو پرت ہوتا ہے نمونہ عرض ارسال

عرض ارسال بابت داخل مالہ فصل		موضع		تحصیل		ضلع	
تاریخ داخلہ	نام داخل کنندہ	تفصیل آمدن	رقم	رقم حروف میں	کیفیت		
		مال	روپیہ	پائیہ			
		سوائے					
		وغیرہ					

”فرائض و اصلباقی نویسی نسبت وصولی مالگزاری

اصلباقی نویسی اس امر کی تحقیق کرے کہ آیا کھتونی کے مطابق رقم پیشکر وہ کی تقسیم درست ہے یا نہیں۔ بعد میں سب مدت کے نیچے داخلہ بھی کے دونوں پرت یعنی اصل و منسے میں اسکا اندراج کریگا بعد ازاں دونوں پرت یعنی فائل و کنٹر فائل پر تحصیل اربا یا تیب تحصیلہ کے دستخط کروائیگا روپیہ کے وصول کرنے پر خزانچی تحصیل داخلہ کے دونوں پرتوں پر دستخط کرتا ہے بعد ازاں اصلباقی کھتونی میں درج کر کے داخلہ پر تحصیلہ کے دستخط اور تصدیق حاصل کرے۔ بعد میں وصولی رقم ”کنٹر فائل نمبر دار کے حوالہ کریگا۔“

جہاں کسی محال کے سالم مطالبہ کا ایک جز و ایک وقت ادا کیا جاتا ہے تو پہلے جو ب کا حساب بے باق کیا جائے باقی رقم، مالہ میں جمع کیا جائے۔ جو رقم بعد ازاں وصول ہوں۔ وہ مالہ ہی میں محسوب ہوگی

نمبر دار کے روپیہ داخل کرنے کیلئے پنواری طے عمل شدہ عرض ارسال و اصلباقی کو پیش کرے و اصلباقی داخلہ کے تین پرت مرتب کے کے پہلے ان ہر خود دستخط کریگا پھر تحصیل اربا یا تیب تحصیلہ کے دستخط کروائیگا پھر نمبر دار کو مع روپیہ ان تینوں پرتوں سمیت داخلہ کی خاطر خزانہ میں بھیجے گا وہاں ان تینوں پرتوں کو محاسب خزانہ کے حوالہ کریگا۔ محاسب تینوں پرتوں کو دیکھے گا اور اگر رقم داخل کرنے میں کوئی اعتراض نہ ہو تو محاسب ان تینوں پرتوں پر انفل کر کے واپس نمبر دار کو دیگا جو واپس لا کر خزانچی کو پیش کریگا۔ خزانچی رقم وصول کر کے اپنی روکر بھی میں درج کریگا اسکے بعد تینوں پرت پھر محاسب خزانہ کے پاس لایا کہ وہ بھی رقم اپنی روکر بھی میں درج کرے تینوں پرتوں پر مکمل دستخط کریگا اور خزانہ بھی کریگا اور ایک پرت چاک کر کے نمبر دار کو بطور رسید حوالہ کریگا۔ دوسرا پرت اس روز کا حساب بند ہونے پر تحصیلہ کے پاس ارسال کیا جاتا ہے۔ تیسرا پرت اپنے پاس خزانہ میں داخل دفتر کرنے کیلئے رکھ لیتا ہے۔

’رجسٹر داخلہ کا پہلا۔ دوسرا اور آخری خانہ واصلاتی نوٹس کو اس وقت پر کرنا پڑتا ہے۔ جبکہ داخلہ جاری کیا جاتا ہے اور باقی ماندہ خانہ جات داخلہ کے واپس موصول ہونے پر پُر کئے جاتے ہیں۔ اگر کوئی داخلہ اسی دن یا دوسرے دن تک خزانہ سے تحصیل میں واپس نہ آیا تو اسکی رجسٹر دریافت کیجائے تحصیل ہائے صدر سے کوئی حساب نقدی یا سپاءر سال نہیں کیا جاتا ہے لیکن اندراج کتاب داخلہ کا ایک گوشوارہ ہر ایک مد حساب کے مطابق خزانہ کو روانہ کیا جاتا ہے۔ جہاں پوری پڑا تال ہوتی ہے۔ یہ وہ کاروائی تھی جو پہلے رائج تھی اب چونکہ سرکاری خزانہ کا کام جنوں و کشمیر بینک کے سپرد ہے لیکن وہاں بھی کم و بیش اسی قسم کی کاروائی سے گزرنا پڑتا ہے اور داخلہ کا تیسرا پر تہ بجائے خزانہ کے بینک میں پیش کیا جاتا ہے

معافی مذہبی

جاگیردارانہ نظام یا شخص راج کے دوران راجوں مہاراجوں نے اپنے منظور نظر لوگوں کو مختلف جگہوں پر ایسے علاقے بخش کے طور پر دیئے تھے کہ جن کو وہ مزید رجاں کے ذریعے آباد کر کے اسکے عواذ و فوائد سے مستند ہوتے تھے انکو ان علاقوں میں اپنی مرضی کے مطابق لگان وصول کرنے کی شرح اور حدیں مقرر کرنے کا اختیار ہوتا تھا۔ ایسے علاقے منظور نظر افراد کے علاوہ ملکی نظام یعنی حکومت میں کام کرنے والے اعلیٰ منصب کے مہمیداران اور سپہ سالاران کو تنخواہ کے طور پر بھی دئے جاتے تھے ان چکوک کی تعداد کئی کئی سو دہیات کی آبادی کے بشمول مزدور و دربار پر مشتمل ہوا کرتی تھی بعض سلاطین نے عقیدت کے طور پر بھی بعض بزرگان دین کو کچھ ایسے چکوک ادا کر دئے تھے۔

شخصی راج کے خاتمہ پر قانون خاتمہ چکداری نے یہ تمام چکوک ایسے مزارعوں میں تقسیم کر کے انکو اسکی ملکیت عطا کر دی جس کے قبضہ و کاشت میں یہ رقبہ اسوقت زیر کاشت تھی

اس طرح سے مذہبی عقیدے پر دی گئی اراضی بھی اس قانون کے زمرہ میں آگئی اور یہ رقبہ بھی کسانان کی ملکیت میں آگئی۔ بعض مقامات میں یہ جاگیردار ایسے بزرگان دین کو عطا کئے گئے تھے۔ جبکہ فرد اس حد تک مرجع الخلاق تھے کہ کسانان کو ان کا رقبہ ملکیت میں لانے سے ڈر پیدا ہو گیا۔ مثلاً بابا پیکال دین ریشی کا تقریباً چھ سات ہزار کا کمال کارقبہ وغیرہ وغیرہ۔

حکومت نے مالکان قرار دئے گئے کسانان پر مالیہ عاید کر دیا اور اس مالیہ میں سے ایک شرح کے مطابق کچھ رقم اس بزرگ/مذہبی جاگیردار کے مرقد یا چلانے والے ادارے کے منتظمین کے حق میں مقرر کر دی جو وہ پہلے نمبرداران سے لیا کرتے تھے بعد میں یہ رقم حکومتی معاوضات مذہبی کیا جاتا ہے خزانہ سے دیا جاتا تھا اور نمبردار پورا رقم مالیہ داخل خزانہ کرتا تھا۔

رفتہ رفتہ یہ رقم کم از کم روپیہ مالیہ معاف ہونے کے بعد کسی واضح حکمانے کے بغیر ہی پسند ہونا بتایا جاتا ہے۔

Defaulter

باقیدار

ایک معاملہ زمین کے رو سے ایسا شخص باقیدار کہلاتا ہے اور وہ شخص بھی جو ضامن ہونے کی حیثیت سے بقیہ کی ادائیگی کا ذمہ

دار ہے جسکے ذمہ مالیہ اراضی بقایا ہے۔

باقیدار کے خلاف کاروائی

جو نمبردار بقایا کی وصول میں فرض منصبی کو بخوبی انجام دینے کے باوجود اس حد تک ناکام رہے کہ کچھ لوگ مالیہ ادا کرنے سے بچنے کے لئے ایسے طریقے اپنائے کہ نمبردار کے اختیار سے باہر ہو جائے وہ درخواست کے ذریعے افسر مال کو ان بقایا داران کا فہرست پیش کرے۔ اور اپنے خلاف

کا۔ وائی ہونے کے خدشہ سے مبرا ہو جاتا ہے۔ البتہ اگر بتایا وار بہت عرصے سے ادا نہیں کر چکا ہے تو اس صورت میں درخواست قبول کرنے سے قبل افسر مال اس بات کا اطمینان کر دے کہ وصولی میں اتنی دیر کی کبھی نمبر دار کی بی غفلت کا ہاتھ تو نہیں ہے۔

اگر درخواست زیر سماعت لائی جائے تو تاریخ مقرر کی جائے اور باقیدار کے خلاف دستک جاری کر کے اسکو غلبہ کیا جائے۔ اگر ثابت ہو جائے کہ بتایا واجب الوصول ہے تو ایک تحریری حکم کے ذریعے تحصیلدار اس شخص کا نام اور رقم واجب الوصول اس حکم نامہ میں ظاہر کریگا۔ اور اس طرح سے تحصیلدار ایک معاملہ زمین لینڈ ریوینو ایکٹ 1999 بکری کے تحت۔
مالیہ کی وصول کیلئے کاروائی عمل میں لاسگا۔

اقساط مالیہ:

گورنمنٹ نے قرار آرڈر نمبر LRA-22/59 مؤرخہ 17 اکتوبر سال 1959 مالیہ اراضی کیلئے مختلف قلمرو میں حسب ذیل اوقات مقرر کئے ہیں۔

(۱) صوبہ جموں ماسوائے ضلع ڈوڈہ۔ برقی ہیکلہ جات دیگر اضلاع

ربیعہ: 15 جون سے آخر جولائی

خریف: یکم دسمبر تا 15 جنوری

(۲) صوبہ کشمیر ماسوائے علاقہ کرناہ۔ گریز ضلع لداخ

ربیعہ: یکم اگست تا 15 ستمبر

خریف: یکم دسمبر تا 15 جنوری

(۳) ضلع ڈوڈہ و برقی ہیکلہ جات دیگر اضلاع ہائے صوبہ جموں

ربیعہ: یکم اگست تا 15 ستمبر

خریف: یکم دسمبر تا 15 جنوری

(۴) کرناہ و ضلع لداخ

ربیعہ: یکم ستمبر تا 15 اکتوبر

خریف: یکم جنوری تا 15 فروری

(۵) گریز ہر دو اقساط

یکم ستمبر تا 15 اکتوبر

تعریفات

زمین:۔ زمین سے مراد وہ زمین ہے جو کسی گاؤں یا قصبہ میں زیر عمارت نہیں ہے۔ الا وہ زمین جو کاشتکاری سے متعلق کاموں کیلئے زیر کاشت ہو۔ یا چرائی کیلئے ہو یا کسی کے قبضہ میں ہو یا پھودی گئی ہو اور اس میں رقبہ پر آمدہ مکانات زیر تعمیرات جو کہ ایسی زمین پر واقع ہوں داخل ہیں

اور ایسی زمین پر ایسا علاقہ درختان اس کے علاوہ رقبہ جات زیر آب۔ پانی پر تیرنے والے کھیت اور رقبہ۔ جات زیر آمدہ جند گھراٹ

(۱) محال:- محال سے مراد ایسا رقبہ (زمین) ہے جس کیلئے ایک غنجدہ ملکیت تیار کی گئی ہو (۲) جس پر غنجدہ۔ عامہ زمین

(۱) شخص ہو ۳ جسکو حکومت بذریعہ قاعدہ عام یا حکم خاص کے محال قرار دے۔

(۳) صاحب زمین:- صاحب زمین سے ایسا شخص مراد ہے جس کے تابع کوئی مزارعہ زمین پر قابض ہو اور وہ اسکو اس مزارعت / سے متعلق زمین کا

لگان ادا کرتا ہو یا ادا کرنے کا ذمہ دار ہو۔ یا بصورت نہ ہونے کسی دستاویز کے ذمہ دار ادائیگی لگان ہو۔

مزارعہ:- ایسا شخص مزارعہ بنائے گا جو کسی رقبہ پر کسی شخص یا حکومت کی طرف سے قابض ہو اور لگان ادا کرنے کا ذمہ دار ہو۔ یا

وہ جو بصورت نہ ہونے کوئی خاص معاہدہ کے ذمہ دار ادائیگی لگان ہو۔

لگان:- لگان سے مراد چیز مراد ہے جو مزارعہ رقبہ استعمال کرنے اور اس پر قبضہ و کاشت و استعمال آب وغیرہ کی صورت میں نقد یا

جنس مالک کو ادا کرے یا کرنے کا ذمہ دار ہو (صاحب زمین اور مزارعہ کے مستند میں اور جانشین کے بارے میں)

کھاتہ زراعتی:- کھاتہ زراعتی سے ایک ایسا کھاتہ یا کھاتہ یا زمین مراد ہے وہ پٹہ یا اقرار واحد کے رو سے ایک ہی شرائط کے مجموعہ کے رو سے کسی مزارعہ

کے قبضہ میں ہو۔

کھاتہ قابض:- کھاتہ قابض سے وہ حصہ یا کسی محال کا جزو مراد ہے جس پر ایک قابض زمین یا دو یا دو سے زیادہ قابضان مشترکہ طور پر قابض ہوں

کھاتہ مزرعت:- کوئی یا کچھ قطعہ اراضی جسکے ایک ہی شرط یا ایک ہی مجموعہ شرائط کے بدلے کوئی کاشتکار مالک اراضی کی جانب سے قابض ہو

چاہئے کہ اس جزوی طور پر بحث قرار دے موروثی یا جزوی طور پر دوسری صفت کے مزارعہ کی حیثیت سے قابض ہو۔

مالکان اعلیٰ:- سے وہ اشخاص مراد ہیں جو بوجہ حکومت گزشتہ کوئی حق حصول منعقد نقدی یا جنسی کس گاؤں سے بلا تعلقات مقابضت و کاشتکاری

قابضان محال سے رکھتے ہیں اور وصول کرتے چلے آ رہے ہیں

مالکان ادنیٰ:- سے مراد وہ اشخاص ہیں جو قابضان محال ہیں اور مقابضت کاشتکاری۔ شاملات۔ جی۔ طرف اور دیہ میں ہر قسم کے حقوق قابل وراثت

وانتقال رکھتے ہیں اور معاملہ زمین جبوب و حقوق مالکان اعلیٰ ادا کرتے ہیں

مزارعہ غیر روٹی یا غیر مستقل سے مراد کاشتکاران تابعہ مرضی سے ہے

مالکان قبضہ:- وہ لوگ ہیں جنہوں نے کوئی رقبہ بلا حقوق شاملات حاصل کیا ہو۔

مالکان قائم مقام:- وہ لوگ ہیں جنہوں نے رقبہ بطور رہن۔ مستاجری حاصل کیا ہے یا کسی غیر قابض کے رقبہ پر قابض ہوئے ہیں اور مالک سرکار ادا

کرتے ہیں۔

قابض زمین:- قابض زمین میں کوئی مزارعہ یا مالک کا موقوف الیہ شامل نہیں بلکہ اس میں مالک زمین اور ہر ایسا شخص داخل ہے جسکے نام برائے وصولی

بھایا معاملہ زمین یا ایسی رقم جو بمثل باقی مذکور قابل وصول ہو۔ اور کوئی کھاتہ جو تحت LRA لینڈ ریوئیو ایکٹ منتقل کیا گیا ہو یا برائے وصولی رقم مذکور

محال یا کھاتہ قابض بطور مستاجری کے دیا گیا ہو اس میں وہ شخص بھی شامل ہے جو کسی محال یا کھاتہ پر یا کسی حصہ پر قابض اور منافع حاصل کرتا ہو۔

مالکدار:- کی تعریف مالکان کے مشابہ ہے۔ مگر یہ مالکان نہیں کہلاتے تھے بلکہ خشیت مالکداری درج تھے جب سرکار مالک تھی۔

ان لوگوں کے حقوق مالکان سے کم اور اسامیان سے بڑھکر ہیں

(۷) معاملہ زمین:- سے اسکی رقم مراد ہے جو زمین بابت بطور نذرانہ بعض خدمت یا دیگر نذرانہ کے عوض قابضان یا صارف کی جانب حکومت کو واجب الادا ہو۔

(۸) باقیدار:- سے ایسا شخص مراد ہے جو معاملہ زمین کی بتایا رقم ادا کرنے کا ذمہ دار ہو۔ اس میں وہ شخص بھی شامل ہے جو ایسی ادائیگی سے نسبت ضامن ہوا ہو۔

(۱۶) بار مواخرہ:- سے مراد وہ مواخذہ یا دعویٰ ہے جو زمین پر کسی خانگی عطا یا معاہدہ کی رو سے عاید ہوئی ہو۔

مزارعہ موروثی مزارعہ مستقل:- سے مراد وہ رعیت ہے جسکو کسی مالک یا مزارعہ مستقل یا سرکار کے تابع یا مالکدار یا انسانی کے تحت حق کاشت موروث یا مستقل ہو چکا ہو۔ اور یہ حق اس وقت تک قائم رہیگا جب تک کہ وہ لگان ادا کرتا ہے۔ جو باہمی قرارداد سے بحکم حاکم مجاز واجب الادا ہو۔ ایسا حکم عدالت سے معدوم بھی ہو سکتا ہے۔

مزارعہ محفوظ:- سے مراد وہ رعیت ہے جسکو حق محفوظ مزارعہ کسی مالک یا مزارعہ موروثی کے تابع تحت قانون مزارعہ حاصل ہو چکا ہو مزارعہ غیر موروثی یا غیر مستقل سے مراد کاشتکاران تابع مرضی ہے

(۱۰) جوب:- سے مراد ایسے جوب ہیں جو قابضان زمین کی طرف سے واجب الادا ہوں انہیں جوب ذیل داخل ہیں

(۱) سڑک تعلیم ۲ جوب عہدہ دار دینی ۳ رقم اخراجات دینی واجب الادا ۴ صفائی کیلئے مخصوص جوب (سینیٹین سس)

ترقی:- ترقی سے مراد کھاتہ زراعتی سے نسبت کوئی ایسا کام ہے جو کھاتہ مذکور کی مالیت بڑھانے یا بڑھتے رہے کیلئے قبضہ کرنے کے بعد عمل میں لائی جائے۔ یہ ترقی چاہئے اس کھاتہ پر کی گئی ہو یا اس کھاتہ کے مفاد کیلئے کی گئی ہو جس سے اس کھاتہ کی حیثیت بڑھ جائے اس میں تالابوں، کنوئیں، پانی کی نالیوں کا بنانا دیگر کاشتکاری اور دیگر کاموں کے واسطے پانی کا بہم پہنچانا۔ تقسیم کرنا یا ذخیرہ کرنا پانی کے نکاسی کھنڈا طر نالیوں کا تعمیر اور سیلاب سے بچانے کھنڈا طر باندھ کا تعمیر کرنا۔ کاشتکاری کھنڈا طر زمین کا نو توڑ کرنا اور درختوں کا لگانا صاف کرنا۔ احاطہ بندی کرنا۔ ہموار کرنا۔ طبقہ بندی کرنا۔ تعمیر کرنا ایسی عمارتوں کا جو کھاتہ زراعتی یا اسکے عین قریب ہوں ماسوائے مقامی آبادی دہیہ کے یا مندرجہ بالا چیزوں کی مسجد یا اسکی مکرر تعمیر یا اس میں سے کچھ ایسے تعمیرات یا استعمال کرنا جو محض مرمت کی قسم سے نہ ہوں اور جس سے ہمیشہ کیلئے ان کاموں کی مالیت میں افزونی ہو۔

اس میں ایسی صفائی۔ بند لگانا۔ ہموار کرنا۔ احاطہ بندی کرنا عارضی کنوئیں تعمیر کرنا۔ پانی کی نالیاں یا اور کام یا معمولی تبدیلیاں اور مرتب

شامل ہیں جو مزارعہ معمولی کاروائی کاشت کے درمیان کسی خاص غرض کے بغیر کیا ہو۔

جس کام سے متعدد کھاتہ ہے زراعتی کو قایدہ پہنچے وہ کام ہر کھاتہ کی نسبت داخل ترقی سمجھنا جائز ہے۔

وہ کام داخل ترقی نہیں جس سے صاحب زمین کی جائیداد کے کسی اور حصہ کی نسبت مالیت حقیقتاً گھٹ جائے۔ تاہم یہ ایسا کام صاحب زمین کی تحریری رضامندی سے نہ بنایا جائے

خالص منافع (Net Assets): کسی محال کے منافع خالص سے مراد وہ آمدنی ہے جو کہ محال کو بعد وضع خرچہ کاشت، کھاد، بیج و خرچہ کی کیاں وغیرہ پس ماندہ رہے بچت ہو۔

”تشخیص جمع اور اسکی باجھ :-“ جمع مشخصہ کو بذریعہ باجھ مختلف اقسام اراضی پر بانٹ دیا جاتا ہے اور اس عمل کو قاعدہ باجھ کہا جاتا ہے اور جو طریقہ باجھ کو عمل لانے کی خاطر اختیار کیا جائے گا اُسے طریقہ باجھ کہتے ہیں۔

باجھ :- باجھ کے معنی ہیں بانٹنا یا تقسیم کرنا، اصطلاح مال کے مطابق جب جناب مہتمم صاحب بندوبست ایک محال کی خاطر جمع تجویز کرے اور جمع مشخصہ کو قسم اراضی اور درختان پر منقسم کر کے اسکو حصص میں توڑ دے اسکو باجھ کہتے ہیں۔

طریقہ باجھ :- مندرجہ بالا باجھ میں جو طریقہ باجھ زمینداران دیہہ کہ رضا مندی کو ملحوظ رکھ کر کیا جائے یعنی زمینداران متعلقہ سے پوچھ کر اقسام اراضی اور درختان پر جمع عاید کرنے کی خاطر تناسب طے کیا جاتا ہے مثلاً اگر ملک کو بحالیہ مشخص ہے تو اقسام اراضی کو بذیل طریقہ سے باجھ کرنا قسم اول ۴ آندہ اقسام حویم آندہ

اقسام دوم ۳ آندہ باقی نصف رقم درختان پر عاید کیجائے اس طریقہ کو طریقہ باجھ کہا جاتا ہے

تقسیم باجھ :- جب بطریق بالا مختلف اراضیات درختان وغیرہ پر حسب درخواست زمینداران جمع عاید شدہ کے حصے کر دئے جاتے ہیں تو یہ قاعدہ تقسیم باجھ کہلاتا ہے یعنی پھر یہی رقمات فی درخت یا فی کنال رقبہ پر قسموار تقسیم کر دیتے ہیں اسے پر یہ قسموار کہتے ہیں اگر سال بندوبست کے مزدور رقبہ جات پر عاید شدہ جمع کو تقسیم کر کے پر یہ دریافت کریں تو اسکو پر یہ سرسری کہتے ہیں

تفریق باجھ :- جب جناب مہتمم صاحب بندوبست جمع عاید شدہ کو مختلف اقسام اراضی پر یا درختان قسموار یا جندریا گھراٹ ہاے پر باجھ کر دیتے ہیں تو رائے زمینداران مقدم رکھتے ہیں۔ اگر زمینداران درخواست کریں کہ کل عاید شدہ جمع میں اس قدر جمع آراضیات اور اس قدر اراضیات وغیرہ پر عاید کریں تو یہ قاعدہ تفریق باجھ کہلاتا ہے۔

فرد باجھ :- جب جمع عاید شدہ تقسیم تفریق باجھ ہو کر مشعل حقیقت میں کھیٹ واد لگا دی جائے اور پنواری اسکی کھاتہ وار نقل تیار کرے تو وہ فرد باجھ کہلاتی ہے۔ فرد باجھ سے ڈالباچہ تیار کی جاتی ہے۔

ڈالباچہ :- پنواری جب وصولی مالیہ کی فہرست تیار کر کے بغرض وصولی مالیہ نمبردار کے حوالہ کرتا ہے تو اس فہرست کو ڈالباچہ کہتے ہیں۔ یہ آسامی وار تیار کیجاتی ہے۔ فرد باجھ اور ڈالباچہ میں فرق یہ ہے کہ اول الذکر کھاتہ وار اور دوم آسامی مرتب کیا جاتا ہے۔

سوائی (CESS): فی صد رقم جمع (مال) پر چودہ روپیہ ۶ پیسہ بطور سوائی عاید کیجاتی ہے اور عین سال سوائی مالیہ کہلاتا ہے سوائی کی تشریح فی سیکڑہ بذیل ہے

پنوار	سڑک	مدرسہ	صحبت
۲۵	۵۰	۷۵	۵۶
نمبرداری	میزان		

ذالباچہ میں مال وصولی سالانہ کو دو اقساط یعنی فصل ربیعہ اور خریفہ میں تقسیم کر کے وصول کیا جاتا ہے اور اسکو وصولی مال کہا جاتا ہے۔
مختلف وجوہات کی بنا پر مالہ سر کی ویشی یعنی (تخفیف و اضافہ) ہو سکتا ہے اور اسکی یادداشت بوقت صدور منظوری آخر حتمی
Final محکمہ بالا کے رجسٹر نمبر ۱ میں رکھی جاتی ہے

۱۶ بھادوں سے ۱۵ بھادوں تک حیدر آباد راجات ہو گئے انکا علمد رآمد قسط بندی میں کیا جائیگا اور آئندہ سال کیلئے قسط بندی تیار کی جائے گی۔
کھتونی۔ ہر ایک رقم جو کسی محال کی بابت خزانہ میں بوساطت نمبر وار داخل ہوتی ہے۔ کھتونی میں درج کی جاتی ہے۔ جب نمبر وار رقم مطالبہ داخل
خزانہ کر دیتا ہے تو وہ اسباقی رقم مدخلہ کھتونی میں درج کر کے اپنے دستخط کرتا ہے اور تحصیلدار تصدیق کرتا ہے۔
کھتونی وہیہ وار۔ جرث وصولی مطالبہ پر تحصیل کا مرتب کیا جاتا ہے۔ تحصیل کے تمام دیہات کیلئے ہر ایک موضع کے لئے ایک ورق ہوتا ہے۔ جب کسی
گاؤں کا نمبر دار اپنے موضع کا مطالبہ داخل کرتا ہے اس کا اندراج اپنے ورق میں کیا جاتا ہے۔ اور وہیہ وار اور اراق کو کجا کر کے ایک جرث کی شکل میں جاتی
اسکو: اسی لئے کھتونی وہیہ وار کہتے ہیں

اس رجسٹر میں مطالبہ وصولی کے تحت گذشتہ سنوات کا مطالبہ بھی بذیل قیمن مدت کے تابع درج کیا جاتا ہے۔

(۱) زیر التوائی (۲) قابل وصول (۳) قابل وصولی

کھتونی میں اندراجت کا کام وہ اسباقی کے سپرد ہے اور تحصیلدار اس کے اندراجت کو تصدیق (یعنی Attest) کرتا ہے

۱۔ زیر التوائی کسی ایسی رقومات کی تفصیل جو یہیہ سیلاب اثرالہ باری خشکی مار (وغیرہ) التواء میں رکھی گئی ہو۔

۲۔ قابل وصولی۔ وہ رقم یہیہ گرا جمع یعنی سوایا دوبارہ (Double) اندراجت کردی گھراٹ یا بر دی آراضی کے قابل وصولی ہو،

۳۔ قابل وصولی: وہ رقم جسکی وصولی مطلوب ہے۔ اس میں یاد رکھنے کی بات ہے کہ زیر التواء رقومات کچھ وقت گذر جانے کے بعد قابل

وصول دکھائی جاتی ہے۔

کھتونی میں محسوس رقومات مثلاً زر کا پھرائی۔ طلبانہ۔ سوائے آبیانہ وغیرہ بھی درج ہوتے ہیں یعنی کہ ہر رقم جو کسی محال کی جانب سے نمبر دار متعلقہ

داخل خزانہ کرتا ہے کھتونی میں اسکا اندراج کیا جاتا ہے۔

بقایا مال : Arrear of land Revenue جو واجب الادا مالہ مقررہ وقت (یعنی قسط ادائیگی والے عرصہ) میں ادا نہ ہو جائے

وہ مقررہ وقت کے بعد بقایا مال (Land Revenue Arrear) کہلاتا ہے۔

واصباقی نو لیس:- لفظی معنی کے مطابق وصول اور باقی لکھنے والا سے مراد ہے اصطلاح مال میں تحصیل سطح پر تحصیلدار کے دفتر میں کام

کرنے والے اس منشی مال (Revenue clerk) کو کہتے ہیں جس کے سپرد نمبر دار کے ذریعے مالہ کی ادخال پر رجسٹر کر کے اور اس میں

وصول شدہ رقم قابل وصولی رقم وغیرہ کا اندراج کیا جاتا ہے۔ یعنی مالہ سے متعلق جو نقد مرتب کرنے ہوتے ہیں وہ اسی کے سپرد ہوتے ہیں یعنی مالہ

سے متعلق آمدن و بتایا کا حساب اور اس ضمن میں نمبر دار اور بقیداران کو ہر وقت نوٹس دینا۔ دستک اور وارنٹ جاری کرنا اسی کے فرائض میں شمار

نقلع سطح پر واصل باقی کو صدر محاسب کچا جاتا ہے۔

نقشہ جات وصول باقی:-

۱۵۔ الف اکمیس مطالبہ سال روان وصولی و بقایا درج ہوتا ہے۔

نقشہ ۱۶۔ مطالبہ محبوب وصولی بقایا۔

نقشہ ۱۸۔ مطالبہ ملکیت غیر مستقل وصولی و بقایا۔

نقشہ ۱۹۔ مطالبہ دستک و وارنٹ کیس

نقشہ DCB مطالبہ وصولی و بقایا Demand Balance collection

ششماہی یعنی کمپنی وائز اور پنشن کیس کو شوارے مرتب کرنے کی کام اسی کے سپرد ہوتا ہے:-

باقی دار وصولی:- برہمن جس کے ذمہ جمع اراضی بقایا ہے۔ یعنی مقررہ تاریخ پر داخل خزانہ کرنے سے ٹال منول کرے یا قاصر رہے وہ باقی دار

کہلائے گا۔ جس کے خلاف بذیل کاروائی عمل میں لائی جائیگی۔

۱۔ اجراء دستک

دستک ایک نوٹس ہوتی ہے:- جو ششماہی سے بغرض وصولی مالہ باقی دار کے نام اجراء کیا جاتا ہے۔

۲۔ باقیدار کو قید کرنا۔

۳۔ قرق و نیلامی مال منقولہ اس ضمن میں بھی قانون واضح ہے کہ چیزوں کو قرق یا نیلام نہیں کیا جائے گا۔

۴۔ قرق اراضی و ضبطی منافع اراضی زیر بقایا جمع۔

۵۔ قرق حقوق باقیدار واقعہ اراضیات دیگر معدہ ضبطی منافع۔

۶۔ نیلامی آراضی زیر باقی یا جزوار اراضی مذکور۔

۷۔ نیلامی حقوق باقیدار واقعہ مکان کنی یا اراضی ماسوائے اراضی زیر باقی۔

توضیح دہندہ وار:- دودار فہرست بقایا معاملہ ہوتا ہے۔

نقشہ نمبر ۳:- نقشہ تخفیف اضافہ سال میں جس قدر تخفیف اضافہ ہو جائے جو انہدام بردی یا تباہی گھراٹ سے نیا قائمی جدید گھراٹ و برآمدی سے

ہوتا ہے۔ وہ اس نقشہ میں درج ہوتا ہے۔

نقشہ نمبر ۵:-

قطبہ ری Rent Roll بوقت اعلان جمع ہر ایک رقبہ پر ٹیکس گورنمنٹ کی طرف سے عاید ہوتا ہے اس ٹیکس کو مالہ اراضی کیا جاتا ہے ہر ایک دھ

کاملہ (جمع) قطبہ ری میں درج کیا جاتا ہے۔

قطبہ ری سالانہ مرتب کیا جا کر بمقام منظور جناب ڈیوٹل کسٹمر صاحب کو بھیج دی جاتی ہے۔ محال میں جس قدر تخفیف اضافہ عمل میں

آئے اس کاملہ درآمد مطابق نقشہ نمبر ۳ قطبہ ری میں کیا جاتا ہے۔ اس کے مدت مال و سوا (محبوب) ہیں۔

مختصر یہ ایک ایسا رجسٹر ہے جس میں دیہہ وار مالہ

کا اندراج ہوتا ہے۔ ربیعہ و خریف دونوں اقساط کے لئے قابل وصولی مالیت انہیں درج ہونے کے باعث اس کو قسط بندی کہتے ہیں اسے رجسٹر مالکداری بھی کہتے ہیں

ملکداری کی قسمیں اور قسط بندی

وصولی مالہ کچھ طر اراضیات کو تین قسموں میں تقسیم کیا گیا

(۱) جمع مستقل: یہ وہ اراضیات ہیں جن کا مالہ بندوبست کے دوران تھپتھپاں شدہ کے علاوہ ہوتا ہے جو اراضیات چند سال کے لئے پٹہ (Lease) پر دی

گئی ہے ان سے حاصل شدہ آمدن بھی اس میں شامل ہے مختصر یہ کہ اس سے آمدن مراد ہے جس میں سالوار کوئی تغیر نہ ہو

جمع غیر مستقل: وہ غیر مستقل جمع جس میں بعض تبدیلیوں کی وجہ سے سالانہ تغیر ہوتا ہے اور بوجہ بروی برآمدی وغیرہ کے مالہ میں کمی بیشی ہوتی رہتی ہے

جمع متفرق: اس میں وہ آمدن مراد ہے جس میں مختلف اقسام کے رقومات علاوہ از آمدن حاصل شدہ بہ تعلق اراضی شامل ہوں اسلئے اسکو جمع متفرق کہتے

ہیں

ایکٹ مزارعان

جوں و کشمیر ایکٹ مزارعان سال ۱۹۸۰ء کیلئے کے مطابق مزارعان ذیل کار کے بذیل درج ہو گئے۔

الف۔ مزارعان ذیل کار (الف) جو براہ راست زمین پر کسی قابض زمین یاریاست (حکومت) کے ماتحت قابض ہو۔

ب۔ مزارعان ذیل کار (ب) جو زمین پر مزارعان ذیل کار (ا) کے ماتحت قابض ہو۔

کسی مزارعہ کو حق ذیلیکاری حاصل نہ ہوگا۔ جو مزارعہ ذیل کار زرہ (ب) کے تابع کاشت کرتا ہو، مگر شرط ہے۔ کہ اگر مثل حقیقت میں جو قبل از نفاذ ایکٹ ہذا منظور ہو چکی ہو کسی شخص کا نام بحیثیت ذیلیکار تابع مزارعہ ضمن (ب) درج ہے۔ تو وہاں آئندہ عام تشخیص جدید تک اس شخص کا حق ذیل کاری قائم رہے گا۔ اور جہاں تک ہو سکے ایسا شخص تابع احکام ایکٹ ہذا لایا جائے۔

اس ایکٹ کے رو سے مزارعان کو بذیل درجوں میں تقسیم کیا گیا ہے

قسم ۱۔ مزارعان جنکا قبضہ اپنے کھاتے ہائے زراعتی پر ۱۹۲۸ء میں یا اس سے پیشتر شروع ہوا مگر ۱۹۳۵ء سے قبل۔

قسم ۲۔ مزارعان جن کا قبضہ ۱۹۲۸ء کے بعد شروع ہوا۔ قسم ۳۔ مزارعان جنکا قبضہ ۱۹۳۵ء کے بعد مگر ۱۹۵۰ء سے قبل شروع ہوا۔

قسم ۴۔ مزارعان جنکا قبضہ ۱۹۵۰ء کے بعد شروع ہوا

مزارعان ضمن ب۔ مندرجہ دفعہ ۳ ایکٹ ہذا اسی کے موزون ضمن کے تحت اسی حیثیت میں درج کئے گئے۔

تقریر و کشمیر میں تحت دفعہ ۳ حسب ذیل تواریخ ہائے قبضہ شمار کیا گیا۔

قسم ۱۔ وہ مزارعان جنکا اپنے کھاتے ہائے زراعتی پر اپنا قبضہ ۱۹۳۷ء میں یا اس سے پیشتر شروع ہوا۔

قسم ۲۔ وہ مزارعان جنکا قبضہ ۱۹۳۷ء کے بعد مگر ۱۹۵۱ء سے پہلے شروع ہوا۔

قسم ۳۔ وہ مزارعان جنکا قبضہ ۱۹۵۱ء کے بعد میں ۱۹۶۲ء سے پہلے شروع ہوا۔

قسم ۴۔ مزارعان جنکا قبضہ ۱۹۶۲ء کے بعد شروع ہوا مگر شرط ہے کہ شہر سرنگر کے مندرجہ ذیل باران اطلاع یعنی نرسنگھ گندھ جب کدل۔ مہاراج

مہنچ۔ تاشہ وان۔ خانپار۔ رعنا داری۔ نوا کدل۔ بلہ سہ۔ کوٹھی باغ۔ جھتہ بل۔ سنگین دروازہ۔ اور نوہٹ میں کسی مزارعہ بکتر اسکے کہ وہ ۱۹۷۵ء بکری

ماہ کا تک۔ ۲۸ تاریخ کو یا اس سے پیشتر بحیثیت مزارعہ داخل کار ضمن الف درج ہو حق ذیلیکاری تحت ایکٹ ہذا حاصل نہیں ہو گئے۔

اطلاع لداغ و گلگت میں۔

قسم ۱۔ میں وہ مزارعان میں جو اپنے کھاتے ہائے زمین پر ۱۹۴۲ء سے پیشتر قابض تھے،

قسم ۲۔ جو ۱۹۴۲ء کے بعد مگر ۱۹۵۱ء سے قبل تھے۔

قسم ۳۔ جو ۱۹۵۱ء کے بعد ۱۹۶۵ء سے قبل۔

قسم ۴۔ وہ مزارعان جو ۱۹۶۵ء کے بعد قابض ہوئے۔

اس ایکٹ کے تحت حق ذیل کاری ان اشخاص کو عطا نہیں ہو گئے۔

جس نے قبضہ کیا۔ مگر کہ مزارعہ یا مزارعہ کے عہدہ میں قبضہ نہیں کیا۔

۲۔ کسی جاگیردار کے ادنیٰ ملازم کو جس نے اُس جاگیردار کی کچھ زمین اُن خدمات کے عوض قبضہ میں رکھی جو وہ جاگیردار کے حق میں ادا کرتا ہو۔

۳۔ کسی زیارت یا مذہبی ادارہ کے مجاور کو اُس زمین کے متعلق جو اُس نے اس ادارے کو بطور معاوضہ خدمت قبضہ میں رکھی ہو جو وہ اس ادارے کے حق میں انجام دیتا ہو۔

۴۔ اجرت لینے والے مزدوروں کو یا اُس زمین کا حصہ پیداوار لیتے ہوں۔ جس کی کاشت وہ کرتے ہوں۔

۵۔ اُن مزارعان کو اُس زمین کے لئے جن پر باغات میوہ دار ہوں جنگلی وہ کاشت کرتے ہوں۔

۶۔ چوکیداران قیام گاہات (Rest House) محکمہ جنگلات کو جو محدود جنگل کے حدود کے اندر یا مخصوص تنخواہ ماہانہ کے علاوہ محکمہ کی زمین کاشت کرتے ہوں اس زمین کے لئے کوئی حقوق ذیلیکارت حاصل نہیں ہونگے۔ نیز شاملات دیہہ اور کسی مشترکہ کھاتہ قابض کے کسی شریک کو اور جو زمین

بیٹہ داری یا کسی مستاجر کو دی گئی ہو اُس پر بھی حقوق ذیلیکارت حاصل نہیں ہونگے۔

مزارعان محفوظ۔۔۔ جملہ مزارعان ماسوائے حرامان موروثی اور ایسے مزارعان معیار معین جو ملیاری یا ساگ سبزی پیدا کرنے والی اراضیات پر قابض ہیں۔ اُن اراضیات کے بارے میں جو ۱۹۵۵ء بمطابق سال ۱۹۵۵ء کو ان کے قبضہ و کاشت میں ایکٹ نمبر ۱۲ سال ۱۹۵۵ء کے رو سے مزارعان محفوظ قرار دئے گئے ہیں۔

مندرجہ ذیل اراضیات پر حق مزارعت محفوظ حاصل نہیں ہونگے۔

۱۔ چراگاہیں۔ رقبہ جات کا پھرائی مندرجہ ذیل کے تحت۔

۲۔ رقبہ جات جو کسی کنٹونمنٹ جنگلی چھاونی کے حدود کے اندر واقع ہیں۔

۳۔ اراضیات جو کسی ریلوے یا نہر کے حدود کے تحت شامل ہیں۔

۴۔ اراضیات مملوکہ میونسپلٹی یا ٹاؤن ایریا یا زیر قبضہ محکمہ سرکاری۔

۵۔ اراضیات جو زمین یا پٹہ پر دی گئی ہو۔ اُس زمین یا پٹہ کے دوران۔

۶۔ اراضیات موقوفہ باغات یا باغات میوہ دار۔

۷۔ اراضیات میوہ دار یا غرض جنگلات۔

۸۔ ان اشخاص کے ذریعے کاشت پر دی گئی اراضیات جو ۱۲ اکتوبر سال ۱۹۴۷ء سے قبل ریاست سے باہر مزدوری پر چلے گئے تھے۔ اور یا تو واپس نہ آئے یا واپسی اپنے کھاتہ جات کا قبضہ حاصل کرنے سے باز رکھے گئے۔

۹۔ اراضیات جو پاکستانی حملہ یا فرقہ وارانہ فسادات کی وجہ سے نقصان اٹھا چکے ہوں۔ یا آئندہ زیر نقصان آسکیں اور جنگلی صاحب و

زیر مال بذریعہ نوٹیفکیشن گورنمنٹ گیزٹ میں شش ماہیہ ۱۹۴۷ء، شہر قلعہ۔ ٹاؤن اپر باہر اور نوبٹا پٹہ علاقہ جات کے اندر اراضیات لگان۔ جو لگان کسی کھاتہ رعیتی کی بابت وقتاً فوقتاً جب ادا ہوا اُس کا مطالبہ کھاتہ مذکور کی پیداوار پر سب سے مقدم ہوگا۔

الف:- جہاں پر ایک یا ہر شریک صاحب زمین کے تحت جیسی کہ صورت ہو کھاتہ یا کھاتہ بات ریتی کے رقبہ اقسام مزارعہ ماسوائے ملیاری کی تعداد ایک سو کنال سے زائد ہو تو مقدار لگان جو مزارعہ ادا کرنے کا پابند ہوگا۔ باوصف کسی اقرارنامہ۔ رواج۔ ڈگری یا حکم عدالت یا کسی افسر متناقص مندرجہ ایک مزارعان۔

آبی اراضیات کچھا طر بصورت لگان جنسی حصہ چہارم 1/4 اور بصورت لگان نقدی کے ایسی پیداوار کی قیمت کے حصہ سے خشکی اراضیات کچھا طر بصورت جنسی حصہ سویم 1/3 اور بصورت نقدی کے ایسی پیداوار کی قیمت کے یعنی سویم کا مگر شرط یہ ہے۔ کہ جہاں صاحب زمین مزارعہ کو اغراض کاشت کیلئے ختم و آلات کشاورزی مل نکل وغیرہ مہیا نہ کرے اُس فصل کیلئے جو دانہ دار ہو گھاس حاصل کرنے کا حقدار نہ ہوگا۔ نیز شرط دوم یہ ہے کہ ضمن مذکور دفعہ ہذا ایسے عرصہ کیلئے حاوی نہ ہوگا جو پاکستانی حملہ یا فرقہ وارانہ فسادات سے نقصان رسیدہ ہو اور جس کیلئے (حکومت) وزیر مال بذریعہ نوٹیفکیشن مندرجہ جہوں و کشمیر گورنمنٹ کینٹ مشہر کرے۔ مزید یہ ضمن بذیل اراضیات پر حاوی نہ ہوگا۔

- ۱۔ اراضیات جن میں زعفران کی کاشت ہوئی ہو مگر بندوبست گذشتہ میں زیر جمع نہ لائے گئے۔
- ۲۔ ایسے دیگر سرکاری اراضیات جن کو گورنمنٹ بذریعہ حکم خاص یا عام دفعہ ہذا کے تحت جی ضمن مذکور کے دائرہ عمل سے مشتمل رکھے۔
- ب۔ ماسوائے اس صورت کے جو ضمن (الف) میں درج ہے۔ کوئی مزارعہ اور بصورت لگان نقدی ایسی پیداوار کی قیمت کی نصف سے زائد لگان ادا کرنے کا پابند نہ ہوگا۔

مزارعہ اپنے کھاتہ کاشت پر صاحب زمین کی جانب سے کسی دست اندازی کے بغیر پیداوار کی خیر گیری اور فصلاات درو کرنے اور جمع کرنے کا حق رکھتا ہے۔ بٹائی کی صورت میں مزارعہ پیداوار کا مداخلت کے بغیر قابض رہنے کا حق رکھتا ہے الا صاحب زمین کو اختیار ہے۔ کہ وہ بٹائی کے وقت موجود رہے۔ اور بٹائی میں شامل رہے۔ بٹائی ہو چکنے پر اپنے حصہ پیداوار پر قابض ہو جائے

حزارعان محفوظ۔ حزارعان معیاد معین۔

اور مزارعان دخیلکار کسی بیدخلی:-

مزارعان دخیلکاری:- مزارعان دخیلکار وجوہات ذیل پر بیدخل کئے جاسکتے ہیں۔

- ۱۔ یہ کہ مزارعہ اُس زمین کو جو کھاتہ ریتی میں داخل ہے ایسے طریق پر استعمال کرے کہ جن سے وہ زمین اس غرضوں کے ناقابل رہے۔ جن کیلئے وہ

اس کے زیر مزارعت تھی۔

- ۲۔ جب لگان بصورت جنسی واجب الادا بھی اور مزارعہ بدون کافی وجوہات کے اُس زمین پر کاشتکاری کرنے سے قاصر رہے۔

- ۳۔ جب باقی لگان سے نسبت ڈگری صادر ہو چکی ہے اور اسکے باوجود کاشتکار مزارعہ ہنوز بے باقی نہیں کر رہا ہو۔

۱۔ مزارعہ معیاد معین: کوئی بھی ایسا مزارعہ جن دخیلکار نہیں رکھتا ہو مگر کسی معاہدہ یا ڈگری یا کسی حاکم مجاز کے حکم کے موجب ایک مقررہ مدت کیلئے قابض ہے۔ مدت مقررہ ختم ہونے پر وجوہات ذیل کی بنا پر قبل انقضائے مدت مذکور بیدخل کیا جاسکتا ہے۔

۱۔ یہ کہ مزار اُس اراضی کو جو کھاتہ رعیتی میں داخل ہے۔ ایسے طریق پر استعمال کرے کہ جن سے وہ زمین ان غرضوں کے قابل رہے۔ لکھائے وہ اس کے زیر مزارعت تھی۔

۲۔ جب مکان بصورت جنسی واجب الادا تھی اور مزارعہ بدوہن کافی وجوہات کے اُس زمین پر کاشتکاری کرنے سے قاصر رہے۔

۳۔ جب کسی ایسی وجہ پر جس سے بروہہ خاندان یا گھری یا حکم کے بیدخل کرنا جائز ہو،

اسی طرح سے مزارعہ محفوظ کی بیدخلی بھی ضمن ۱۔ ۲ مزارعان ذیل کار و معیاد معین کی خاطر ایسے وجوہات جو مندرجہ بالا ضمن ۱، ۲ میں وضع ہیں۔ پرنسپل میں لائی جائے گی۔ مزید برآں مزارعہ محفوظ کو اس بنا پر بھی بیدخلی کیا جاسکے گا اگر۔

صاحب زمین کو اراضی نیک نیتی پر معنی خود کاشت کیلئے مطلوب ہے۔ اور یہ کہ مزارعہ نے زمین کو خشکی کاشت پر دیا ہے۔ مگر شرط یہ ہے۔ کہ نیک نیتی پر معنی خود کاشت کیلئے صاحب زمین کی استعداد ہی قابل قبول ہوگی۔ اگر اُس کے پاس (صاحب زمین کے پاس) بشمول کھاتہ رعیتی جسکی بیدخلی مطلوب ہو۔ اور پہلے ہی سے خود کاشت میں رقبہ کل ملا کر آبی سترہ کنال اور خشکی ۳۳ تینتیس کنال خشکی سے زائد نہ ہو جائے۔ بیدخلی کے بارے میں کوئی مزارعہ یا سوائے اُس صورت کے جب ڈگری باقی لگان کی اُس کے کھاتہ رعیتی کی بابت اُس کے خلاف صادر ہوئی ہو۔ اور اسکی یہ باقی نہ ہوئی ہو۔ اجراء ڈگری بیدخلی کے سوا کسی اور طرح سے بیدخل نہ ہو سکے گا۔

شاملات دیبہ و کاسچرائی :- شاذات سے مراد مشترکہ ہے۔ اعلان نمبر ۱۷۔ مورخ ۲۷ بہادون ۱۹۸۴ء کے مطابق ضابطہ داخلہ خارج کے تابع قواعد کے رو سے قلمرو جموں میں خالصہ کو بطور شاملات منظور کیا گیا۔ نیز بذیل اراضیات بخشیت شاملات درج کے گئے۔

۱۔ بنجر جو مشترکہ استعمال کے لئے پہلے ہی قابضان زمین موضع متعلقہ کے تصرف میں تھی مثلاً گاؤں کی سرکس۔ تالاب۔ عبادت گاہیں مرگٹ قبرستان چہ اگاہ وغیرہ بلا لحاظ تعداد رقبہ

۲۔ ایسے رقبہ جات خالصہ بنجر غیر سرکاری کھاتہ جات اور آبادی کے قریب جو سرکاری اغراض کیلئے درکار نہ ہو، یہ شرائط فیل بذریعہ انتقال بطور شاملات درج کئے گئے۔

۱۔ شاملات کا کلی رقبہ بشمول اُسکے جو پہلے سے موجود ہے۔ اور تحت قاعدہ نمبر ۳۔ قاعدہ ہذا نیا درج کیا گیا ہے۔ گاؤں کے رقبہ مزرعوہ سے ایک سو فیصدی سے زیادہ نہ ہونا چاہئے۔ یعنی شاملات کا کل رقبہ بشمول اُسکے جو تحت قواعد

۳۔ نیا درج کیا گیا ہے گاؤں کی کل آراضی مزرعوہ سے زیادہ نہیں ہونا چاہئے۔

کاسچرائی :- جن دیہات میں کاسچرائی کی کمی ہے۔ اور بنجر قدیم کافی نہ ہونے کی وجہ سے ۲۰ فیصدی کے بجائے دس فیصدی رقبہ شاملات بطور غیر ممکن رقبہ جات موجود ہوں۔ تو ۱۰ فیصدی کی بجائے ۲۰ فیصدی رقبہ برائے کاسچرائی مخصوص رکھا گیا ہے۔ ایسے دیہات میں اگر بنجر وغیرہ ممکن رقبہ جات موجود ہوں تو ۱۰ فیصدی کے بجائے ۲۰ فیصدی رقبہ برائے کاسچرائی مخصوص کیا جاتا ہے اگر بنجر بھی اس گاؤں میں زائد بنجر موجود ہو تو ایسے بنجر کو بھی حسب منجائش شاملات میں درج کیا جائے گا۔

لینڈ گرانٹس ایکٹ سال ۱۹۶۰ء

- (۲) یہ ایکٹ جموں شہر اور پراپٹی منڈی سے شروع ہو کر پورے شہر کے مضافات میں ۱۳ تیران کلومیٹر کے دائرے پر حاوی ہوگا شہر سرینگر میں شہر گڑھی سے شروع ہو کر اسکے مضافات (گردونوان) میں ۱۶ سولان کلومیٹر کے دائرے پر حاوی ہوگا
- یہ ایکٹ تمام ۱۵ دن ایریا اور نوٹیفائی شدہ (علاقہ جات) اور تمام ایسے علاقہ جات پر حاوی ہوگا جنکو وقتاً فوقتاً حکومت نوٹیفائی کرے یہ ایکٹ ایسے علاقہ جات پر حاوی نہ ہوگا جو لینڈ ریونیو ایکٹ کے تحت ریکارڈ میں آبادی دیہہ درج ہے
- (۳) اس ایکٹ کے تحت اغراض مکان سے وہ علاقہ مراد ہے جو تعمیر مکان یا مکانات کے واسطے رہائشی۔ تجارتی یا صنعتی مقصد کے واسطے ہوان میں موجود مکانات ملحقہ محکم اور باغیچہ جات میں زراعتی۔ تریسم اور اضافہ بھی شامل ہے
- اراضی سے مراد قبہ سرکار اور ان پر موجود تعمیرات ہے
- انفرادی کتبہ: سے مراد وہ کتبہ ہے جس میں شوہر۔ انکی زوجہ اور انکے ساتھ رہنے والے بچے ہیں علیحدہ پراس کتبہ میں شامل نہیں ہے
- (۴) سرکار مہیا اراضی کو پٹہ پر دینے کی خاطر اس کی مقدار اس سے متعلق شرح تہیہ زمینی کا تعین کرے بشرطیکہ ایسی کوئی اراضی غیر ریاستی باشندہ کو عطا نہ ہوگی ماسوائے جہاں سرکار اس بارے میں وجوہات کا اندراج کر کے اس پابندی کو صنعتی اور تجارتی فروغ کے مفاد کے پیش نظر دور کرے
- شرط مزید یہ ہے کہ کسی بھی انفرادی کتبہ کو اغراض ملکی کھاطر ایک سے زیادہ پلاٹ نہیں دئے جائیں گے اور کسی پلاٹ زیر پٹہ کی مقدار دو کنال سے زیادہ نہ ہوگی
- مزید شرط یہ ہے کہ کسی بھی لینڈ ہولڈر کے حق میں پٹہ کے حقوق سے متعلق دستاویزات تب تک تسلیم نہ ہوں گے جب تک نہ وہ رجسٹر کرنے والی اتھارٹی کے پاس حکومت کی طرف سے ملی منظوری کا حکنامہ پیش کرے۔ خیراتی۔ مذہبی اور ایسے تعلیمی ادارے کھاطر اس ایکٹ کے تحت کوئی بھی قطعہ اراضی وصول نہ ہوگی
- (۵) اس ایکٹ کے تحت تمام بقایا جات بقایا مال Arrears کی طرح قابل وصول ہونگے
- (۶) اس ایکٹ کے تحت یا دوسرے قواعد جنگی ذکر نہ نہ میں موجود ہے سرکار کو اختتام پٹہ پر قبہ دوبارہ اندراج کرنے کا حق حاصل ہوگا اور لینڈ ہولڈر (پٹہ دار) کو قبہ سے بیدخل کیا جائیگا
- (۷) حکومت یا مقررہ اتھارٹی کسی پٹہ پر دی گئی اراضی پر حیثیت رقبہ زیر پٹہ اور اس کی ہمسائیگی میں رقبہ زیر بحث کی نرخ بازاری کے پیش نظر شرح تہیہ زمینی بڑھانے کی مجاز ہوگی جو پٹہ کی تجدید کے وقت مقرر کیا جائے اور اس کی مقدار سابقہ پٹہ پر دی گئی شرح تہیہ زمینی سے ہر ۱۵ سے زیادہ نہ ہوگی
- (۸) اس ایکٹ کے تحت اراضی کا انتظام اور نظم و نسق ایسی اتھاریٹوں اور اس کا ریکارڈ ایسے فارم پر ادا کیے طریقے سے ہوگا جو مقرر کئے جائیں۔
- (۹) حکومت اس ایکٹ کے تحت عمل کرانے کی غرض سے قانون مرتب کرے۔
- (۱۰) اس ایکٹ کے تحت ملکی اراضی اور اس سے موصولہ منافعہ (T.P.A) ٹرانسفر آف پراپٹی ایکٹ کے زمرہ میں نہیں آئیں گے اس طرح سے کہ جیسے اس ایکٹ کی موجودگی میں وہ تھائی نہیں۔

لینڈ گرانٹس رولز۔

زمین بھم ہونے کی اطلاع۔

جب کبھی بھی ضلع کلکٹر کو پتہ چلے کہ کوئی اراضی پٹہ پر بنے کھنڈہ میسر ہے اسے چاہیے کہ وہ (معلقہ) تحصیلدار سے بذیل امورات سے متعلق رپورٹ طلب کرے

(۱) نمبرات خستہ و معدوم رقبہ و حدود رقبہ (نقشہ)

(۲) کیا رقبہ زرعی ہے یا غیر مزدور

(۳) کیا رقبہ کسی سرکاری یا عوامی اغراض کی خاطر تودہ کار نہیں

(۴) کیا رقبہ اندر حدود میونسپل یا ٹاؤن ایریا نوٹیفائیڈ ایریا میں واقع ہے اور ہرلب شاہراہ یا کسی لین یا بازار کے اندر یا باہر واقع ہے

(۵) کیا مقامی آفیران کو ایسی اراضی کے پٹہ پر کوئی اعتراض تو ہیں

(۶) تفصیل مکانات (تعمیرات) و درختان (اگر کچھ ہوں) جو رقبہ پر استادہ ہوں ان کی قیمت مطابق نرخ بازاری

(۷) اور کوئی معاملہ جو خاص توجہ چاہتا ہے

اگر رقبہ زیر بحث کسی محکمہ سرکار کے پاس ہو یا کسی محکمہ کے انتظامیہ کے پاس ہو اور اراضی کو وہ اس غرض کی خاطر استعمال نہیں کرتے ہوں جس واسطے ان کے پاس وہ اراضی تھی اور کلکٹر کو ایسا یقین کرنے میں وجوہات ہوں تو وہ اس اراضی سے متعلق تجویز فیوچر ٹیکسیشن کے واسطے سے وہ فائنل کمشنر کو ارسال کرے گا اگر فائنل کمشنر تجویز کو مسترد نہ کرے تو اسے چاہیے کہ وہ مقامی سربراہ محکمہ سے اعتراضات طلب کرے اگر اعتراضات پر غور کرنے پر (اگر کچھ ہوں) فائنل کمشنر یہ سمجھے کہ رقبہ ان قواعد کے تحت پٹہ پر دیا جانا ضروری ہے اسے چاہیے کہ وہ اعتراضات سمیت اپنے کو الیف (ریمارکس) سرکار کو ارسال کرے

پٹہ کی خاطر بولی منظوری کی واسطے کلکٹر فائنل کمشنر کو ارسال کرے۔ اگر تخمینہ قیمت (Premium) (پریمیم) قسط مبلغ دو ہزار روپیہ سے زائد ہو جائے تو فائنل کمشنر کو چاہیے کہ وہ یہ تجویز سرکار کو گزارش کرے۔

پٹہ کی خاطر بولی تجویز گزارش کرنے سے قبل کلکٹر تفصیلات جو تحصیلدار نے بھیجے ہوں کا باضابطہ معائنہ اور مقابلہ کرے گا۔ اور خود کو اس ضمن سے متعلق مطمئن کرے گا کہ رقبہ کی محکمہ کو خاص طور پر محکمہ روڈس اینڈ بلڈنگس کو درکار نہیں ہے

(۵) وصولی منظوری پر کلکٹر کو چاہیے کہ وہ نوٹس مشتہر کرے اور اس میں وقت اور جگہ (مجبورہ بولی کی خاطر) کا تذکرہ بھی کرے اس نوٹس میں ① رقبہ زیر پٹہ کے نمبرات خستہ و معدوم رقبہ و حدود و سالانہ تہہ زمینی مجورہ رقبہ مذکورہ اور بولی سے نسبت باقی شرائط کی تفصیل ہوگی نوٹس مذکورہ متعلقہ اراضی کے کسی نمایاں مقام کے علاوہ تحصیلدار کلکٹر میونسپلٹی۔ ٹاؤن ایریا یا نوٹیفائیڈ ایریا یا متعلقہ دفتر میں چسپان ہوگی۔ مذکورہ نوٹس سرکاری گیزٹ کے تین متواثر شماروں اور مقامی طور پر پڑھے جانے والے تین اخبارات میں شائع ہوگی (پوسٹروں اور ڈول بجا کر بھی مشتہر کیا جاسکتا ہے) سرینگر اور جموں شہروں اور مقامات میں بولی اسٹیشن کمشنران متعلقہ یا کلکٹر متعلقہ عمل میں لائیں گے اور باقی معاملات میں اسٹیشن کمشنران یا تحصیلداران جیکو کلکٹر مجاز بنادے ایسا کر سکتے ہیں

ہولی (کن کاروائی) سرکاری گیزٹ کے آخری شمارے میں نوٹس کے اجرا ہونے سے دو ہفتہ کے کم عرصہ سے قبل نہیں ہوگی
 کلکٹر پندرہ یوم کی پیشگی نوٹس مزید کے شرط پر تاریخ اور مقام ہولی تبدیل کر سکے گا
 ہونے تا بعد شرائط مندرجہ قاعدہ نمبر ۶ الف۔ ب ہوگی اور تابع منظوری سرکار ہوگی

زیر بقایا بولی شخص متعلقہ جس کے حق میں منظوری ہوئی ہو حصول منظوری کے آغاز ۵۵ ایوم کے اندر ادا ہونی چاہیے۔ بشرطیکہ سرکار کا فی
 وجوہات کی بنا پر مزید پندرہ یوم کا وقت فراہم کرے اور زیر بقایا کی ادائیگی کے بعد لیز ڈیڈ نہ ہونے کا فارم الف تحریر کیا جائیگا۔ عدم ادائیگی زیر بقایا بولی
 تذکرہ الصدف کی صورت میں زرضمانت بحق سرکار ضبط ہوگی اور رقبہ کی دوبارہ بولی عمل میں لائی جاوے گی اور دوبارہ بولی دینے کی وجہ سے پیدا شدہ
 خسارہ باقیدار سے وصول ہو کر پورا کیا جاوے گا سرکار کی طرف سے نام منظوری کی صورت میں سب سے اعلیٰ بولی دہندہ کا زریڈ پائزٹ اسے واپس کیا
 جاوے گا

شرایط پتہ :- لیز صرف ۴۰ سال معیاد کے لئے ہوگا اور اختتام پز پر مزید ۴۰ چالیس سال کے لئے اسکی تجدید ہو سکتی ہے سب سے زیادہ
 معیاد پتہ ۹۹ سال سے زیادہ ہوگا

تجدید کے وقت تہہ زمینی کو بڑھایا جاسکے گا جو رقبہ کی حیثیت اور مساحہ کی میں اسکی قیمت بازاری کے پیش نظر ہوگا
 واسیدار (لیز ہولڈر) رقبہ یا اس پر موجود عمارات کو کلکٹر کی پیشگی منظوری کے بغیر منتقل نہیں کریگا

واسیدار صرف اسی مقصد کی خاطر رقبہ استعمال کرے جسکی ذکر لیز ڈیڈ میں ہو۔ اقساط (پریمیم) کے علاوہ واسیدار سالانہ تہہ زمینی مقررہ شرح
 کے مطابق ادا کرنے کا پابند ہوگا

واسیدار تمام شرح کرایہ ٹیکس اور دیگر چار جز رقبہ اور مکان بے متعلق ادا کرنے کا پابند ہوگا جو واسیدار نے یا پتہ پر دینے والے نے تعمیر کئے
 ہوں۔ واسیدار تین سال کے اندر اراضی پر اس پیمان کے مطابق مکان تعمیر کریگا جو کلکٹر منظور کرے اور بعد میں کلکٹر کسی بھی تحریری منظوری کے
 بغیر اسکی ترسیم نہ کریگا باوصف اندراجات مندرجہ لیز ڈیڈ اگر سرکار مطمئن ہو کہ کوئی رقبہ اور اس پر استادہ تعمیرات ان قواعد کے تحت عوامی مفاد کی
 خاطر ضرورت ہے تو سرکار معاوضہ دیکر ان تعمیرات کو اور متعلقہ رقبہ کو حاصل کریگا۔ تعمیرات کی مالیت کا تخمینہ ڈیویڈنل انجنیر شخص کر کے تحریری طور پر
 مستہر کریگا

اگر کوئی فریق اس شخص سے متاثر ہو تو وہ اسکی خاطر دو ماہ کے اندر چیف انجنیر کو اپیل کریگا اور اسکا فیصلہ حتمی ہوگا اس طرح سے اگر تجدید پتہ کے
 وقت سرکار رقبہ پتہ پر نہ دینے کا فیصلہ کرے تو اس صورت میں کبھی بھی استادہ تعمیرات کی خاطر بطریق بالا عمل ہو کر معاوضہ دیا جائیگا
 تمام بقایا رقومات تحت ایکٹ ہذا کی وصولی لینڈ ایر پر (بقایا رقومات مال) کی طرح وصول ہونگے
 واسیدار کے وفات پر اسکے قانونی وارثان اور وارثان مفاد حق وارثت رکھتے ہیں۔ فریقین کے درمیان تنازعات کی صورت میں معاملہ چیف
 انجنیر کے پاس جایگا اور اسکا فیصلہ فریقین کی خاطر حتمی ہوگا۔

لیز ڈیڈ پر یہ تحریر ہوگا جسکی ایک کاپی واسیدار اور دوسری لیز دہندہ کے پاس رہے گی اور باضابطہ اسٹامپ شدہ ہونگے اور واسیدار اس پر
 اسٹامپ ایکٹ کے تحت اسٹامپ لگائے گا

تجدید پتہ بہ نمونہ فارم ”ب“ ہوگا

رینٹ (لگان) سال میں دو مساوی اقساط میں قابل ادائیگی ہوئے حکومت نے مقررہ تہہ زمینی کی مقدار یا ضابطہ طور قواعد میں ہی درج کر دئے ہیں۔ تاہم دفعہ ۱۰ کے تحتی ضمن ۳ کے مطابق سرکار تسلیم شدہ تعلیمی ادارہ جات یا خیراتی ادارہ جات کے حق میں سالانہ تہہ زمینی کی مقدار میں ترمیم کرنے کی مجاز ہوگی

قاعدہ ۱۱ کے مطابق ماسوائے مندرجات ۱۱ الف ڈیوٹی ٹیکس صاحب زیر نگرانی و تابع ہدایات فائنانشل کمشنر صاحب ایسی اراضیات کی (منجمنٹ) انتظام کا ذمہ دار ہوگا جس پر ایکٹ ہذا حاوی ہوگا

تابع کنٹرول ڈیوٹی ٹیکس صاحب اور کلکٹر اسٹنٹ کمشنر نزول اپنے قلمرو میں اس ایکٹ کے تحت بذیل اختیارات کا استعمال کریگا (الف) معاینہ اراضی تاکہ یہ معلوم کیا جاسکے کہ شرائط پتہ پر عمل ہو رہی ہے

(ب) ترتیب دیکارڈ اور قواعد کے مطابق اسکا تاریخ رکھنا

(ج) تیاری انتظام۔ اور تاریخ ریکارڈ زیر پتہ بہ تعلق نقشہ جات مطالبہ۔ وبقیہ جسر ہانست تہہ زمینی اقساط و دیگر اعداد و شمار و امثلات وغیرہ

(د) تحقیقات بہ نسبت معاملات تحت ایکٹ و رولر ہذا

اسٹنٹ کمشنر نزول کوئی بھی معاملہ تحصیلدار یا نائب تحصیلدار نزول کو بغرض تحقیقات و رپورٹ جائز تھو بیض کر سکتا ہے

آفیسران متذکرہ الصدر بغرض تحقیقات کسی بھی شخص کو اپنے روبرو بغرض دریافت حاضر ہونے کے لئے طلب کر سکتے ہیں

قاعدہ ۱۱ الف کے مطابق سرکاری اغراض کے تحت چلنے والے صنعتی و تجارتی اداروں کا کنٹرول اور انکی نگرانی ڈائریکٹر انڈسٹریز اور کامرس کی ہوگی

ملبری پروٹیکشن ایکٹ:-

ملبری درخت کے نقصان سے مراد اس درخت کے کانٹے۔ شاخراشی کرنے یا اغراض کرم کشی کے بغیر کسی ٹہنی کے کانٹے یا پتے چٹنے سے ہے اس میں درخت کو تو ذکر تباہ کر کے اس کی قیمت اور ضرورت کو گھٹانا بھی ہے

ایمر جنسی سے مراد کسی ایسے واقعہ یا حالات کے اختلاط (البحسن) یا (اہیت کے لحاظ سے) ان کی بھر مار جن سے (سرعت کے ساتھ چٹنے کی عدم پاداش میں) انسانی مال و جان کو خطرہ کا اندیشہ ہو

جس کی وضاحت بذیل طریقے سے کی گئی ہے کہ اگر درخت ملبری کے گرنے سے کسی نہر کا پانی رک کر باندھ کے ٹوٹنے کا اندیشہ ہو یا آمد و رفت یا آپاسی کا ذریعہ متاثر ہو یا بجلی یا ٹیلی فون لائنیں متاثر ہو رہی ہوں

درخت ملبری میں دونوں بدیشی اور مقامی اقسام کے تمام چھوٹے بڑے عمر کے درختان بلا لحاظ عمر سائز و قیمت شامل ہیں

نجی اراضی سے مراد ہے ایسے تمام اراضیات ہے جس کا مالک سرکار شخص ہو یا نہیں لیکن سرکار کی نہ ہو

سرکاری اراضی سے مراد ہے ایسے تمام اراضیات سرکار شاملات دیہہ کا کچرائی اور رقبہ حاصل شدہ تحت اغراض ایکٹ ہذا

(۳) کسی شخص کے لئے قانونیہ جائز نہیں کہ وہ بدون ضرورت تحت ایکٹ ہذا قواعد متعلقہ بحریہ سرکار کے کسی درخت ملبری کو نقصان پہنچائے

ایکے پتے شاخ کو استعمال کرے۔

(۵) کسی شخص کے لئے یہ قانون ناجائز نہیں کہ وہ تحریری اجازت پیشگی افرجہ مجاز کے بغیر ملہری درخت کے بالن کو اپنے قبضے میں رکھے

(۶) ہر ایک مالک یا قابض درخت اپنے نجی اراضیات مملوکہ یا مقبوضہ پر کسی درخت کے نقصان کی رپورٹ مقامی چوکیدار یا نمبردار یا پنواری یا نزدیکی سرکلر آفسر کو گزارش کرنے کا پابند ہے اگر کوئی مالک قابض - نمبردار - چوکیدار - یا پنواری رپورٹ کرنے سے قاصر رہا وہ سلیغ ۵۰ روپے تک جرمانے کا مستوجب ہوگا

ہر کوئی مالک یا قابض درخت کسی بھی کرم کش کو اپنے ملکیتی یا مقبوضتی اراضی پر استادہ درخت کے پتے کرم کشی اغراض کی خاطر مفت حاصل کرنے دیکھا اگر خود بھی کرم کش سے واسطہ ہے تو خود بھی حاصل کرے گا ہر کوئی کرم کش سرکاری اراضیات پر استادہ درختان ملہری سے پتے چٹنے کے لئے قانونی مجاز ہوگا

ندی نالوں وغیرہ میں افتادہ ملہری بالن تنے - ٹکڑے اور تیرتے ہوئے شاخ جب تک کسی کی ملکیتی ثابت نہ ہوں سرکاری جائیداد تصور ہوں گے ایمر جنسی حالات میں آفرجہ مجاز تحت قواعد ہذا کسی درخت کے کاٹنے کی اجازت دیکھا

(۱۰) ملہری درخت کو نقصان پہنچانے (چاہے سرکاری اراضی پر ہوں یا نجی) اسکا بالن (کاٹنے) پتے یا شاخ چٹنے اور بدون اجازت تحت قواعد ہذا استعمال کرنے - کاٹنے یا فروخت کرنے یا خریدنے یا حاصل کرنے والے کو پانچ سو روپے تک جرمانہ کیا جاسکتا ہے درخت کے نقصان کا معاوضہ اس جرمانہ

کے علاوہ ہوگا اور اسی قسم کے دوسرے جرم پر ایک ہزار تک جرمانے کی سزا ہوگی اس میں ایسے اشخاص شامل نہ ہوں گے جنہوں نے ان قوانین کے تابع افرجہ مجاز سے ایسا کرنے یا اس میں سے کوئی عمل کرنے کی خاطر پیشگی منظوری حاصل کی ہو کسی شخص کو ایک ہی جرم پر دو بار سزا نہیں ہوگی

(۱۲) متذکرہ الصدر جرایم میں سے کسی بھی جرم کے لئے کسی شخص کو پھسلانے والے بریکانے یا کر دانے والے کو بھی وہی سزا ہوگی جو کرنے والے کے لئے تحت دفعہ ۱۰ مندرجہ بالا مذکور ہے

(۱۳) محکمہ سری کلچر کے کسی افرجہ جوائنکٹر کے عہدہ سے کم نہ ہو کے تحریری شکایات کے بغیر کوئی عدالت اس ایکٹ کے تحت مداخلت نہیں کریگا

(۱۵) کوئی بھی آفر مال جو عہدہ نائب تحصیلدار سے کم نہ ہو اور کوئی بھی آفر سرکلچر جوائنکٹر کے عہدہ کم نہ ہو جن کو معقول وجوہات کا یقین ہو کہ ان دفعات کی خلاف ورزی میں کسی شخص کے پاس ملہری لکڑی موجود ہے ایسی جگہ کی تلاشی لیکر لکڑی ضبط کریگا یہ تلاشی کو ذاف کر منسل پر و سجر کے شرائط کے برخلاف نہ ہو

ایسی تلاشی کی ضرورت حالات اور اسکے نتائج کا رپورٹ فی الفور نزدیکی مجسٹریٹ کو کرنی چاہیے۔ ضبط شدہ لکڑی تا حکم آفرجہ مجاز نمبردار - چوکیدار - یا کسی معزز شہری کے پاس سپرد نامہ پر رکھنی چاہیے

باب ششم

(۱۷) ہر ایک پنواری کو لازم ہے کہ وہ اپنے حلقہ میں ملہری درختان کا ریکارڈ مرتب کرے کوئی بھی آفر سری کلچر جوائنکٹر کے عہدہ سے کم نہ ہو مجاز ہوگا کہ وہ معاینہ کی خاطر ملہری درختان کا ریکارڈ طلب کرے

حکومت اس ایکٹ کے تحت قواعد اجرا کرنے کی مجاز ہوگی

J.K. AID TO AGRICULTURE AND IMPROVEMENT ACT 1993

ترقی:- سے مراد وہ امور ہیں جن میں شرح لگان Letting Value بڑھ سکتا ہو اس ضمن میں

الف۔ کنویں اور ٹینک (سپ ہا) کی تعمیر جس سے زرعی اعراض کینا طریا موشیوں یا زرعی مزدوروں کی واسطے پانی جمع یا فراہم کیا جاسکے۔
ب۔ زمین کی تیاری اور آبپاشی کی واسطے یا ذریعہ نکاس یا دریاؤں یا دوسرے قسم کے پانی سے نہریں نکالنا۔ اُن سے بچاؤ یا زمین کھسنے یا دوسرے اقسام کے نقصان سے بچاؤ یا خالی ارضیات کا قابل زراعت بنانا۔ زمین کی صفائی، بھرائی یا دابھی ترقی جس سے زمین قابل کاشت بن جائے۔

ج۔ درختاں کا انصاب جن سے موشیوں کے شڈ یا (وغیرہ) تعمیر کئے جاسکیں یا زرعی اعراض کینا طریکی پلانٹ، فیکٹری یا جدید قسم کے آلات کشاوری بنانے کیلئے جن سے زمینداری کو جدید طرز کا بنایا جاسکے یا ان تمام چیزوں میں کسی یا سب کی تجدید، تعمیر و مرمت یا اضافہ یہ تمام چیزیں ترقی کہلائیں گے نیز اُن امور کو بھی ترقی کے تعریف میں لایا جاسکتا ہے جن کو حکومت بذریعہ گورنمنٹ گیزٹ نوٹیفائی کرے۔

"Distress" ضرر سے مراد اُس غیر معمولی فطری یا موسمی اثرات سے ہے جو زمینداری کے اعراض یا ذریعہ کو متاثر یا خلل انداز کرے جیسے زرعی ماریا اور قسم کی تباہی فصلات یا آلات کشاوری یا موشیوں کا نقصان جو بذریعہ خشک سالی ہو یا بجلی یا ژالہ باری کے ذریعے یا پھر آتش زدگی یا کسی اور بیماری وغیرہ سے "Agriculturist" سے مراد اُس فرد سے ہے جو جموں و کشمیر منتقلی اراضی ایکٹ نمبر 5 نمبر 1995ء کے معنوں میں کسان پیشہ طبقہ کا ممبر ہو۔ اس میں عام طور پر گاؤں میں رہائش کرنے والا وہ فرد بھی شامل ہے جس کی ذکر جموں و کشمیر پنچایت ایکٹ سال 1958ء میں آئی ہے۔

دفعہ ۴: لون منظور کرنے والی اتھارٹی:

تابع شرائط مندرجہ قواعد مرتبہ تحت دفعہ ۱۱ ایکٹ ہذا لون اس ایکٹ کے تحت وہ آفیران منظور کرنے کے مجاز ہو گئے جسکو حکومت وقتا فوقتا اس ضمن میں مجاز قرار دے۔

الف۔ اُن افراد کے حق میں جسکو متذکرہ صدر ترقی کرنے کا حق حاصل ہو۔

ب۔ مالک، مزاحمت مستقل کو جو عام طور پر گاؤں میں رہائش کرتا ہو اور پنچایت ایکٹ کے تعریف کے حدود میں آتا ہو۔

ج۔ کسی اور شخص کو جو بلا واسطہ اعراض و مقاصد بہ تعلق کاشتکاری سے واسطہ ہو۔ مندرجہ بالا ضمن الف تاج کے مفاد میں اُن کی رضامندی سے کسی بھی شخص کو مقاصد بالا کی خاطر لون فراہم کئے جاسکتے ہیں۔

خاص حالات میں مشیر مال صاحب مفت امداد کی سفارش کرنے کا مجاز ہوگا۔

طریقہ کار: درخواست زیر بحث (یعنی براد حصول لون) پر افسر متعلقہ اگر مناسب خیال کرے (عمومی) اشتہار عام کے ذریعے اعتراضات طلب کرے اور انکی خاطر وقت اور مقام جہاں اور جس وقت اعتراضات وصول ہوں کا تعین کرے اور تمام اعتراضات پر غور کریگا۔ اور تحریری طور پر اُن منظور یا مسترد کرے الا اگر کوئی اعتراض اس کی رائے میں ایسا ہو جو قابل سماعت عدالت دیوانی ہو تو وہ تب تک اس پر غور کرنا ترک کر دے جب تک نہ اس کا ایسا فیصلہ ہو جائے۔

اگر مذکور یہ طے کریجے کہ اگر لون قابل منظوری ہے تو کس قدر قابل منظوری ہے یکمشت دنیا ہے یا قسطوں میں اور اگر قسطوں میں دینا ہے تو قسط کیا ہوگی۔

دفعہ ۲: ہر ایک لون واپس ادا کرنا ہوگا اور ایسے قسطوں میں واپس ادا کرنا ہوگا جو افسر متعلقہ نے مقرر کیا ہو لیکن مدت واپسی بیس (۲۰) سال سے زیادہ عرصہ کا نہیں رکھا جائے۔

دفعہ ۷ ضرر کے لئے ریلیف:

جو اوقات تحت دفعہ ۴ لون دینے کیلئے واضح کئے گئے ہیں بذیل ہیں یعنی لون بذیل کاموں کی خاطر دی جائے گی۔

الف۔ خریدنی تحمیت و غذائی اجناس

ب۔ خریدنی۔ تیل، بچھڑایا مویشیان

ج۔ خریدنی چرہ: با کرنے سنور باندیشہ خشک سالی

د۔ دیگر اقسام کی آلات کشاورزی خریدنے کے واسطے

ھ۔ تعمیر جدید خد ہا جہاں پر آٹھ ہا سوختہ یا تباہ ہو چکے ہوں یا سیلاب سے یا کسی اور قسم کے نقصانات سے تباہ ہو چکے ہوں اور ان تمام کو لپ سب میں منظور کیا جانا چاہیے۔ (یعنی یہ کہ یکمشت ادا کرنے کی منظوری دی جانی مدعا ہے)۔

ایسا ہر ایک لون اسی تاریخ سے قسطوں میں واجب الوصول ہوئے، جب پیشگی لون فراہم کیا گیا ہو اور قسط کا تعین بھی افسر متعلقہ ہی کریگا۔

دفعہ ۹: لون کے تمام بقایا جات کی وصولی

تابع شرائط قواعد مرتبہ تحت دفعہ ۱۸ لون حاصل کرنے والے یا اس کے ضامنان سے یا ایسے اراضی کے مفاد سے حاصل کیا گیا۔ جو حاصل کرنے کی خاطر حاصل کیا گیا۔ یا ایسی جائیداد سے ماسوائے اراضی کے جسکی خاطر ایسا لون زیر بقایا ہو متعلقہ تحصیلداران کے ذریعے بطور اور بحیثیت بقایا مال "Land Revenue Areas" وصولی عمل میں لائی جائے گی۔

جہاں لون کے بقایا قومات ضامن سے وصول ہوں وہاں تحصیلدار متعلقہ اصل قرضدار سے یا اُن مفاد سے ایسا رقم وصول کرے گا

جس کی خاطر لون حاصل کیا گیا ہو۔ وصولی کے طریقے پر تعین تحصیلدار خود کریگا۔
 دفعہ ۱۰۔ لون منظور ہونے کا حکم قرضدار کے خلاف اس ایکٹ کے تحت حتمی شہادت تصور ہوگی اس ترقی کی واسطے جو اس ایکٹ کے تحت کی گئی
 کہ وہ کام اس اراضی کو اس ایکٹ کے مفاد کے تحت (واقعی) فائدہ پہنچائیوا ہے۔
 دفعہ ۱۲ کے مطابق اس لون سے کی گئی ترقی حیثیت پر مابعد میں اضافہ نہیں ہوگا۔ اور اگر رقبہ غیر آبپاشی کی حیثیت ترقی ہو کر آبپاشی بن گیا ہو تو
 مالیہ بذمہ آبپاشی اس وقت سے وصول ہوگا جو ان قواعد کے مطابق مقرر کئے جائیں گے۔ جسکو شیر مال صاحب اس ضمن میں بہ منظور سرکار
 مرتب فرمائیں گے۔ تاہم اگر کسی ایسی اراضی کی خاطر کوئی شخص نہ ہو کسی تو کسی شخص کو سوال اٹھانے کا حق نہیں بنتا ہے کہ ایسا کیوں ہوا یعنی اس
 ایکٹ کے تحت ایسی اراضی کے لئے حکومت تشخیص جہ یہ کرانے یا نہ کرانے کی مجاز ہوگی۔
 دفعہ ۱۳۔ لون کی انتہائی یا مجرائی

جب یہ معلوم ہو جائے کہ اس ایکٹ کے تحت دیے گئے قرضے قابل وصولی نہیں ہیں یا اس مدت کے دوران ناقابل وصول ہیں جو
 مقرر ہے یا ان کے وصول نہ کرنے کیلئے معقول یا خاص وجوہات نظر آرہے ہیں یا یہ لگتا ہو کہ لون وصول نہیں ہونا چاہیے تو وہی طریقہ کار عمل
 میں لایا جائیگا جیسا کہ التوائی و مجرائی کیلئے رائج ہیں۔

دفعہ ۱۴: کے تحت اس ایکٹ کے تحت درخواست برائے لون کورٹ فیس سے مستثنیٰ قرار دئے گئے ہیں نیز وہ دستاویزات بھی جو قرضہ لینے
 سے متعلق لینے والوں مالکان آراضی یا ضمانت کی ادائیگی وغیرہ سے متعلق عملدرآمد میں لائے جائیں۔

یوٹیلایزیشن آف لینڈس ایکٹ سال 1210ء بمکری

الف الاٹی: سے وہ شخص مراد ہے جس کو جوں و کشیر کنسوزین ایکٹ ۲۰۰۶ء بمکری کے تحت اراضی الاٹ ہو چکی ہو۔

ب۔ کلکٹر سے مزاد طع کے اس کلکٹر سے ہے جہاں رقبہ واقع ہو۔

ج۔ مالک سے اس ایکٹ کے تحت اس شخص سے مراد ہے جسکو رقبہ پر حق استحقاق ہو اس میں ایک الاٹی، ایک مرتہن، پٹہ دار۔ مزارعہ
 موروثی اور مزارعہ محفوظ شامل ہے۔

د۔ کسان (Tenant) کا شکار سے مراد اس ایکٹ کے تحت اس شخص سے ہے جسکو کلکٹر نے اس قانون کے تحت رقبہ پٹہ پر دیا
 ہو۔

ه۔ "Urban Land" سے مراد وہ رقبہ ہے جو حدود میونسپلٹی، ٹیونیاڈ کنسٹنمنٹ اور ٹائون ایریا میں واقع ہو۔

و۔ رقبہ میں وہ اراضی شامل نہیں ہے جو قصبہ، گاؤں، شہر میں کسی مکان کی خاطر زیر قبضہ ہو اس میں رقبہ جو سرکار نے یا محکمہ کنسوزین نے
 کسی قانون رائج الوقت ماسوائے ہذا پٹہ پر دی ہو۔

دفعہ ۳: اگر کلکٹر مطمئن ہو کہ کوئی رقبہ دو یا دو سال سے زائد عرصہ کیلئے غیر مزدور رکھا گیا ہے لیکن اغراض تخمیات (خورد و نوش)، پیداوار، کپاس، چارہ یا دوسرے فصلات کیلئے مناسب بنایا جاسکتا ہے تو ایسے اراضی کے مالک کو نوٹس اجرا کرے کہ وہ رقبہ مذکور تیس یوم کے اندر آباد کرے۔

بشرطیکہ اگر کلکٹر کسی بھی وقت مطمئن ہوا کہ ریاست کے سرحد یا اسکے نزدیک بین الاقوامی سرحد پر جنگ بندی لائن پر کسی جگہ کوئی رقبہ بوجہ خلل اندازی کے یا خوف کے جو اس خلل اندازی سے ہو غیر آباد رکھا جا رہا ہے اور اس کے دو سال سے اندر ہی کلکٹر مالک اراضی کو ایسے رقبہ کی آباد کاری کچھ طور ۳۰ یوم کی نوٹس اجرا کرے۔

اور اگر کلکٹر مطمئن ہوا کہ شخص مذکورہ نوٹس کی اجرائی کے باوجود ایک مقررہ مدت کے اندر رقبہ کی آباد کاری سے قاصر رہا تو کلکٹر اس ایکٹ کے اغراض کی خاطر اس رقبہ کا قبضہ حاصل کریگا۔

دفعہ ۳ مذکور کے تحت اجراء شدہ نوٹس چاہیے مالک یا مالکان مخطوب الیہ کو بذریعہ ڈاک ارسال ہو چکی ہو یا اسکے آخری معمول کی رہائشی پتہ پر بھیجی گئی ہو تعمیل شدہ ہی (Served) تصور کیجائے گی۔

مزید شرط یہ ہے کہ کوئی نوٹس کسی نقص کی بنا پر یا کسی کوتاہی کے سبب کالعدم تصور نہ ہوگی۔

دفعہ ۴ معاوضہ: جہاں سیکشن ۳ کے تحت رقبہ کا قبضہ حاصل کیا گیا ہو وہاں اسکا معاوضہ بذیل اصولوں کے مطابق ادا کیا جائیگا۔

الف: جہاں رقم معاوضہ کسی معاہدہ کی بنیاد پر ملے ہو تو معاوضہ اسی معاہدہ کے مطابق ہوگا۔

ب۔ جہاں رقم معاوضہ کی خاطر کوئی ایسا معاہدہ ملے نہ ہو سکا وہاں کلکٹر فریقین کی شنوائی کے بعد رقم معاوضہ کا تعین کریگا۔ جو مقامی رائج شرحوں کے مطابق ہوگا ایسی اراضی کیلئے ایسے حالات میں رقم معاوضہ جو مندرجہ بالا طریقے پر متعین ہوا صرف اُن ہی لوگوں کو دیا جائیگا۔ جو کلکٹر کی رائے میں اس کے حقدار ہوں گے۔

اس دفعہ میں اندراج کوئی چیز۔ اُس شخص کو سالم یا معاوضہ کا کوئی حاصل کرنے سے نہیں روکے گا جو رقم مذکور بغرض ادا کی گئی فریقین متعلقہ حاصل کرے۔

دفعہ ۵: پید بذریعہ کلکٹر

سیکشن ۳ کے تحت حاصل کردہ قبضہ کے بعد کلکٹر ایسے رقبہ کو کسی بھی شخص، سرکار کے کسی محکمہ (ادارے) کو بغرض اُگانے پیداوار و اقسام ہائے تخمیات یا حاصل خورد و نوش، کپاس، چارہ یا دوسرے فصلات ایسے شرائط و معیار کیلئے پتہ پر دے گا جو وہ مناسب سمجھے بشرطیکہ معیار پتہ کم از کم پانچ اور زیادہ سے زیادہ بیس سال نہ ہو۔

دفعہ ۴۔ اختتام پٹہ پر قبضہ کی واپسی:

جہاں کسی رقبہ کی واپسی اختتام معیار پٹہ کے بعد مطلوب ہو تو کلکٹر کو چاہیے کہ وہ لازمی تحقیقات جو وہ مناسب سمجھنے کے بعد حکم کے ذریعے باضابطہ اس شخص کے نام کی وضاحت کرے جسکو قبضہ واپس کرنا ہے واپسی قبضہ بذریعہ کلکٹر (جو ایسے حکمنامہ کے رو سے ہوں جس میں مالک کے حق میں واپسی قبضہ کا حکم ہو) کے بعد کلکٹر ذمہ داریوں سے سبکدوش ہوگا لیکن کسی دوسرے شخص کے حقوق اس رقبہ سے متعلق جو قانون نافذ العمل کی رو سے متاثر ہو رہے ہوں اس شخص کے خلاف متاثر نہیں ہو گئے جس کے حق میں قبضہ واپس کیا گیا ہو۔

جہاں رقبہ کا ایسا مالک یا اس کا کوئی ایجنٹ یا اور کوئی مختار آدمی جو واپسی قبضہ تسلیم کرے۔ موجود نہ ہو یا نہ ہو سکے وہاں کلکٹر واگذاری رقبہ سے متعلق ایک نوٹس اجراء کرے جسکو کوئی نمایان جگہ پر چسپاں کیا جائے۔ اس نوٹس کے اجراء ہونے کے بعد قبضہ اراضی اُس شخص متعلقہ کے حق میں واگذار تصور ہوگا اور کلکٹر یا حکومت کے خلاف کسی معاوضہ کی کارروائی اس رقبہ سے متعلق اس کے بعد نہیں ہوگی۔

دفعہ ۵ طاقت استعمال کرنے کا اختیار

اس ایکٹ کے تابع کسی حکم کے تعمیل کی خاطر کلکٹر کوئی بھی قدم اٹھائے یا انھو اے گا جو اس کی رائے میں ایسی تعمیل کی خاطر معقول

ہوں۔

دفعہ ۸ کے تحت کلکٹر ایکٹ ہذا سے حاصل شدہ اختیارات یا ان میں سے کوئی اختیار یا فنکشن محکمہ مال یا بحالیات کے کسی آفیسر کو اسکے نام یا عہدے کی وضاحت کر کے تفویض کر سکے گا۔

دفعہ ۹ کے مطابق اس ایکٹ کے تحت کلکٹر کے اجراء شدہ کسی فیصلہ کے خلاف ۳۰ یوم کے اندر اپیل فائنل نیشنل کمشنر کے پاس ہو سکے گی۔

مندرجہ بالا ۳۰ یوم ان ایام کے علاوہ ہونگے جو تعطیلات و احکامات وغیرہ کی کاپیاں حاصل کرنے پر صرف ہوں۔

اس ایکٹ میں درج شرائط کے بغیر اس ایکٹ کے تحت حاصل شدہ اختیارات بحریہ حکم یا کارروائی کسی بھی عدالت یا اتھارٹی کے

پاس قابل باز پرس نہ ہوگی۔

دفعہ ۱۰ الف: کے تحت مشیر مال صاحب اپنی رائے پر یا کسی کے درخواست پر کسی کارروائی کا ریکارڈ حاصل کر کے قانونی جواز سے متعلق خود کو مطمئن کرے گا اور کوئی ایسا حکم صادر کرے گا جو وہ مناسب سمجھے۔

دفعہ ۱۱: کے مطابق اس ایکٹ کے تحت کسی شخص کے خلاف اس کارروائی پر کوئی مقدمہ نہیں ہوگا جو اس نے نیک نیتی سے اس ایکٹ کے تابع کی ہو یا کرنے کا خواہاں ہو۔

کوئی مقدمہ قانونی کارروائی ریاستی حکومت کے خلاف ان نقصانات کیلئے نہیں ہوگا جو نیک نیتی سے اس رقبہ کا ہوا ہو یا ہونے والا ہو

دفعہ ۱۱ (الف) حکومت کسی نوٹیفیکیشن کے ذریعے آٹھ کنال تک کی مالک اراضی کا رقبہ اسکے ذاتی یا سچرائی یا حصول چارہ کی خاطر مستثنیٰ رکھ

کے گی۔

دفعہ ۱۲: کے تحت حکومت اس ایکٹ کے اغراض و مقاصد کو بروئے کار لانے کی خاطر قواعد مرتب کرے گی۔

اعلان نمبر ۶: مورخہ ۱۰ اپریل ۱۹۸۳ء بکری:

"متعلق ارسا لگی قسط بندیات قلمرو جموں و کشمیر و اطلاع سرحدی" ارسا لگی قسط بندی ہائے کے متعلق قلمرو جموں و کشمیر اور اطلاع سرحدی کیلئے مختلف تواریخ مقرر ہیں اور قلمرو کشمیر و اطلاع سرحدی میں بکری ست کا عمل ہے اسلئے قلمرو جموں تیاری و ترتیب قسط بندی کے واسطے قواعد مطالبہ و وصولاتی میں بذیل ہدایات ہیں کہ

قسط بندی تحصیل سے ۱۵ بہادوں کو وزارت (یعنی ڈپٹی کمشنری) میں ارسال ہوا کرے اور ڈپٹی کمشنری سے ۱۵ سوچ کو محکمہ گورنری (یعنی ڈپٹی سیکرٹری کمشنری) بھجوائے جائے اور ۱۰ سوچ کو محکمہ ہذا میں موصول ہو۔

اس طرح قلمرو کشمیر و ضلع لداخ کیلئے بذریعہ اعلان نمبر ۵ مورخہ ۲۸ سوچ سال ۱۹۷۷ء بکری یہ ہدایت ہے کہ قسط بندی تحصیل سے یکم بیساکھ کو وزارت یعنی ڈپٹی کمشنری میں ارسال ہوا کرے۔

۱۵ بیساکھ کو وزارت (یعنی ڈپٹی کمشنری) سے گورنری (یعنی ڈپٹی سیکرٹری کمشنری) میں بھیجی جائے جہاں سے ۱۵ جیٹھ کو محکمہ ہذا میں موصول ہو اور ضلع لداخ کے تحصیلات سے ۱۵ جیٹھ کو وزارت میں آیا کرے اور ۱۱ بار کو محکمہ ہذا میں۔ لیکن تجربے سے پایا گیا کہ عموماً قسط بندیات وقت مقررہ پر نہ تو تحصیلات سے مرتب ہوتی ہیں نہ ہی وقت مقررہ پر نہ تو تحصیلات سے مرتب ہوتی ہیں نہ ہی وقت مقررہ پر محکمہ ہذا میں پہنچتی ہے۔ اگر کسی تحصیل سے وقت مقررہ پر مرتب بھی ہوتی ہیں تو درمیاں میں شریشتہ وزارت اور گورنری میں بہت عرصہ صرف ہوتا ہے نتیجہ یہ ہے کہ تحصیلات میں قسط بندی بعد منظوری وقت پر نہیں پہنچتی اور وصولی مالہ کا وقت گزر جاتا ہے۔ اس نقص کو دفع کرنے کے واسطے ہم نے بار باقسط بندیات متعلقہ کی خط و کتابت میں نوٹس میں لایا اور توجہ مناسب دلائی جاتی رہی ہے لیکن شکایت بدستور ہے۔ اسلئے ہم جملہ ریونیو آفیسران و عملہ مال متعلقہ کو ہدایت کرتے ہیں کہ قسط بندی کی ترتیب و تکمیل اور ارسا لگی عین مطابق ہدایات ہونی چاہیے اور واصلہ نویسیاں کو ہدایت کرتے ہیں کہ قسط بندی غلط مرتب نہ کیا کریں تاکہ ہدایت کی درستی میں زیادہ وقت صرف نہ ہو اور دفتر وزارت اور گورنری میں خاص خیال رکھا جائے کہ معمول سے زیادہ وقت پڑتاں میں صرف نہ ہوا کرے۔ آئندہ اگر ہمارے نوٹس میں آیا کہ بے وجہ غیر معمولی توقف ارسا لگی قسط بندی میں واقع ہوا ہے تو سخت نوٹس قصور وار کا لیا جائیگا۔

تابع مرضی سرکار حکمانامہ LB-6

نوٹو ڈاز قبہ سرکار:

محکمہ مال و بحالیات کے حکمانامہ زیر نمبری LB-6/C سال 1958ء مورخہ 5 جون سال 1958ء کے مطابق رقبہ سرکار بشمول اس رقبہ کے

جو سرکار کے پاس قانون خاتمہ چکداری سے موجود ہو پر اور اس رقبہ پر جس کو کونسل کے حکم نامہ زیر نمبر C-40 برائے سال 1944ء کے مطابق تبدیل کرنا تھا لیکن خریف 1957-58ء تک تبدیل نہیں کیا گیا اور یکارڈ پناہ میں 1957-58ء سال خریف میں قبضہ و کاشت ہونے کی بنیاد پر کاشتکاران، قابضان کے نام بحیثیت مزارعان تاہم مرضی سرکار درج کیا جائے۔ بشرطیکہ قابضان ۱۔ رقبہ زیر قبضہ باغ نیاری یا سیڈ فارم ہونے کی صورت میں مبلغ دس روپیہ فی کنال ادا کرے۔

۲۔ رقبہ زمری Plantation علاوہ از درختان میوہ دار یا زردکان یا ڈھانچہ یا تجارتی اغراض ہونے کی صورت میں پانچ روپیہ فی کنال یا

۳۔ اگر رقبہ اغراض کئی عمارت یا گھاس اگانے کی خاطر ہو تو مبلغ 2 سے 40 روپے فی کنال۔

مندرجہ ضمن 1 تا 3 کے علاوہ باقی تمام اراضیات کی خاطر حسب پر تہ دیہہ بشمول جوہ رسوائے جو رائج ہوں بقایا جات مالیہ جو شخص ہو جائے سال قبضہ کی تاریخ سے واجب الادا ہونگے اور خریف 1957-58ء سے قبل از پندرہ سال واجب الادا ہونگے۔ بشرطیکہ بقایا جات زاید پانچ سال کیلئے لیکن کم از دس سال کی خاطر برابر تین قسطوں میں ادا ہونگے۔

۱۔ قابضان رقبہ زیر بحث کو یا اسکے نواید کو کسی اور کے ہاں منتقل نہیں کریں گے۔

۲۔ دو مسلسل فصلات کی خاطر کسی اور کو نہیں دیں گے۔ یا تحصیلدار کے تحریری اجازت نامہ کے تحت زائد از تین سال کیلئے نہیں دیں گے

۳۔ جہاں رقبہ شالی، مکی، گندم کی خاطر ہوا اسکو باغ، زمری یا دوسرے ایسے مقاصد کی خاطر استعمال نہ کرے جس سے رقبہ مذکور ایسی کاشت کی خاطر ناقابل ہو جائے۔

۴۔ ایک سال سے زائد کاشت کرنے سے ناکام رہے یا دیہی معیار کے خلاف رقبہ زیر کاشت لائے یعنی اُس معیار کے مطابق کاشت کرنے سے قاصر رہے یہ وہ رپورٹ لینڈ کمشن نمبر II قرار کونسل فیصلہ نمبر 619 آف 04-04-1966 محکمہ مال نوٹیفکیشن نمبر S-432 آف 1966 مورخہ 3 جون 1966 اُن اشخاص کو حق ملکیت بر رقبہ سرکار عطا کرنے کے احکامات صادر ہوئے ہیں جن کو گورنمنٹ آرڈر نمبر LB/6/C سال 1958ء کے مطابق تاہم مرضی سرکار قرار دیا گیا تھا بشرطیکہ۔

I رقبہ زیر بحث سال 1957ء خریف سے مسلسل اُن کے خود کاشت میں تھا۔

II بشرطیکہ بشمول رقبہ زیر بحث کے اُن کے پاس صوبہ کشمیر میں دو ایکڑ آبی اور چار ایکڑ خشکی اور صوبہ جموں میں ۱۴ ایکڑ آبی ۱۱ ایکڑ خشکی سے زیادہ زیر قبضہ نہ تھا۔

III رقبہ زیر استعمال کا پھر آئی۔ مشترکہ استعمال برادری یا باغات، زمری، دکان یا اس اغراض کے قابل اور رہائشی مکانات پر یہ حقوق عطا نہ کئے جاتے تھے۔

IV حق ملکیت صرف ذاتی کاشت زرعی کی نہ طر عطا ہونے تھے اور کسی کو بغیر اجازت سرکار فروخت کرنے کی اجازت نہیں ہے۔
ملکیت حاصل کرنے والے مالیک سرکاریت مال، سوائے وغیرہ تابع شرایط مندرجہ حکم جس کے ذریعہ وہ تاہم رضی سرکار قرار دیئے گئے تھے ادا کرنا ہے مندرجہ بالا میں سے کسی بھی برخلافی پر قہر مستوجب ضبطی بحق حکومت لازم ہوگی۔

J&K Prohibition on conversion of land and alienation of orchards Act 1975.

رقبہ سے مراد وہ اراضی ہے جو اغراض زرعی یا اس سے متعلق یا کاشتکاری یا کاشتکاری کے اغراض کی خاطر زیر قبضہ لائی گئی ہے یا دی گئی ہو اس میں رقبہ جنگلات اور درختان سے ڈھکا علاقہ بھی شامل ہے ماسوائے رقبہ باغات

باغ:- باغ سے مراد وہ قطعہ اراضی ہے جس پر میوہ دار درختان اُگے ہوں یا جو درختان میوہ کی کاشت کیلئے اس حد تک وقف کی گئی ہو کہ اس کا اصلی استعمال درختان میوہ دار کیلئے ہی ہو ماسوائے درختان لمیری۔

۳- کسی بھی قانون رائج الوقت میں کسی امر کے ہوتے ہوئے۔

الف: کوئی بھی شخص بدون اجازت مشیر مال صاحب یا ایسے شخص کے اجازت کے بغیر جس کو اس بارے میں مجاز کیا گیا ہو رقبہ باغ نقل کرنے کا مجاز نہ ہو گا بشرطیکہ صرف چار کنال اراضی اغراض کشتی کے واسطے صرف ایک یا ایک سے زائد افراد کی خاطر اجازت حاصل کرنے کی ضرورت نہ ہوگی۔

ب- کوئی بھی رقبہ جنگلی اجازت از مشیر مال صاحب یا کسی اور افسر کے اجازت کے بغیر جسکو اس ضمن میں مجاز بنایا گیا ہو زیر باغ نہیں لایا جاسکتا ہے۔

ب-۱- لیکن کسی شخص کی ذاتی کاشت میں جنگلی اراضیات پر یہ شرط ہادی نہیں ہوگا۔

وضاحت:- رقبہ جنگلی سے مراد وہ رقبہ ہے جس کا تعلق اور مستقل ذریعہ آبپاشی موجود نہ ہوں۔

II- وہ اراضی جو لفٹ اری گیشن کے ذریعے آبپاشی ہوتی ہو اور مالک کی ذاتی کاشت میں ہو۔ III: ضلع لداخ

وضاحت:- اس ایکٹ کے اغراض کچھ طریقے سے مراد ہیں، عہد، عطیہ رہن یا قبضہ یا تبادلہ ہے لیکن اس میں وہ تبادلہ شامل نہیں ہے جو ایشمال اراضی کچھ طریقے میں 1971ء کے وقت وجود میں آیا ہو۔

دفعہ 3 ضمن دو کے تحت منتقلی پر پابندی کو مناسب قرار دیا گیا ہو

دفعہ 4 سزا: کوئی شخص جو اس ایکٹ کے شرائط کے خلاف عمل کرے وہ دو سال تک قید یا دو ہزار تک جرمانہ یا دونوں کا مستوجب سزا ہوگا۔

ضمن (2) اس ایکٹ کے شرائط کے برخلاف تبدیلی اراضی بحیثیت باغات کے بعد منتقلی باطل اور کلعزم ہوگی۔

اس ایکٹ کے تحت کسی بھی جرم پر سزا دینے کے لئے کوئی بھی عدالت بدون جنگلی اجازت از ڈپٹی کمشنر مجاز نہ ہوگی۔

